

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 426/O/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM POLITEKNIK NEGERI PADANG

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Pelayanan Minimum Politeknik Negeri Padang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor

23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 956);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Padang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM POLITEKNIK NEGERI PADANG.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Minimum Politeknik Negeri Padang yang selanjutnya disebut SPM PNP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : SPM PNP berfungsi sebagai batasan layanan minimum yang harus dipenuhi oleh seluruh unit organisasi di Politeknik Negeri Padang.
- KETIGA : SPM PNP dilaksanakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di dalam dan di luar Politeknik Negeri Padang.
- KEEMPAT : Ruang lingkup SPM PNP meliputi komponen:
- a. standar pelayanan pendidikan;
 - b. standar pelayanan penelitian;
 - c. standar pelayanan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. standar layanan administrasi.
- KELIMA : Komponen sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT dijabarkan dalam jenis layanan yang akan diberikan Politeknik Negeri Padang kepada masyarakat.
- KEENAM : Setiap pimpinan unit organisasi di Politeknik Negeri Padang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pencapaian SPM PNP sesuai dengan kewenangannya.
- KETUJUH : Direktur Politeknik Negeri Padang melaksanakan evaluasi SPM PNP paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan melaporkan hasil evaluasi dimaksud kepada Menteri.

KEDELAPAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 29 November 2023

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,
Riset, dan Teknologi

TTD.

Ineke Indraswati
NIP 197809262000122001

SALINAN
LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
NOMOR 426/O/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM POLITEKNIK
NEGERI PADANG

A. Pendahuluan

1. Pengertian Istilah

- a. Standar Pelayanan Minimum, yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimum yang diberikan oleh badan layanan umum kepada masyarakat.
- b. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- c. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat PPK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- d. Pemantauan dan Evaluasi SPM adalah langkah untuk mendapatkan informasi atau data yang dijadikan dasar bagi penentuan ketercapaian atau ketidaktercapaian SPM PNP dan sekaligus menemukan dan mengenali faktor-faktor kunci keberhasilan dan faktor kunci permasalahan yang menyebabkan SPM tidak tercapai.
- e. Pengendalian SPM adalah fungsi manajemen untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan dan operasional PNP telah disesuaikan dan diarahkan dengan tolak ukur yang ditetapkan dalam SPM.

- f. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SNPT adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- g. Indikator Kinerja SPM adalah tolak ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM, berupa masukan, proses, keluaran, hasil, dan/atau manfaat pelayanan.
- h. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

2. Pendekatan Dalam Penyusunan SPM

SPM PNP disusun berdasarkan pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan layanan administrasi yang selama ini telah dilaksanakan di PNP serta mempertimbangkan kemungkinan perkembangan PNP selama 10-20 (sepuluh sampai dengan dua puluh) tahun mendatang. SPM PNP yang disusun disesuaikan dengan prioritas kebutuhan, kemampuan sumber daya, dan kelembagaan serta perkembangan PNP sebagai penyelenggara tridharma perguruan tinggi yang dinamis sehingga dalam penyusunannya SPM PNP mengacu pula kepada statuta, peraturan akademik, panduan penyelenggaraan program studi, dan berbagai dokumen mutu politeknik.

SPM disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yaitu tahun 2023-2027 dengan *baseline* tahun 2022. Sesuai dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang sudah berlangsung di PNP dan pemantauan terhadap kinerja PNP yang akan diukur dari keberhasilan pelaksanaan SPM PNP.

3. Strategi Pencapaian SPM

Strategi pencapaian SPM PNP dilakukan melalui sosialisasi, koordinasi dalam implementasi, pemantauan, dan evaluasi secara reguler untuk memantau ketercapaian setiap komponen dan sub komponen layanan dengan masing-masing indikator capaian yang ditargetkan. Direktur PNP mengontrol pelaksanaan SPM dengan melibatkan seluruh komponen termasuk mekanisme audit yang harus dilaksanakan, melalui keterlibatan Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (PPMPP). PPMPP

melaksanakan pemantauan dan evaluasi layanan akademik dan SPI untuk pemantauan dan evaluasi nonakademik termasuk audit keuangan. Program audit internal terhadap kegiatan akademik dilakukan tiap semester dan kegiatan nonakademik dilakukan secara berjenjang dalam 1 (satu) tahun dimulai dari audit pengadaan barang dan jasa, barang milik negara dan keuangan, rewiu serapan anggaran, dan audit laporan keuangan triwulan 1 (satu) hingga triwulan 4 (empat).

Pemantauan pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh PNP dengan melibatkan PPMPP dan Gugus Kendali Mutu (GKM) untuk melakukan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bagian tanggung jawab manajemen dalam memastikan semua kegiatan sesuai dengan komitmen mutu yang telah disepakati. Selanjutnya, hasil audit dijadikan dasar dalam refleksi dan evaluasi diri terhadap penerapan SPM yang telah ditetapkan, sekaligus sebagai dasar untuk melakukan tindaklanjut apabila terdapat indikator yang belum tercapai dan sebaliknya akan dilakukan peningkatan standar capaian jika indikator tertentu sudah dicapai sebagai bagian untuk menjaga perbaikan kualitas secara berkelanjutan.

B. Dasar Pengembangan SPM

1. Dasar Hukum Penyusunan SPM

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan SPM PNP sebagai berikut:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4582) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 89 tahun 2014 tentang Statuta Politeknik Negeri Padang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1303);
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 956);
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046); dan
- f. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 58 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Padang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1222).

2. Prinsip-Prinsip Dasar Penyusunan SPM

SPM PNP disusun dengan mempertimbangkan prinsip dasar sebagai berikut:

- a. SPM disusun dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan.
- b. SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian.
- c. SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, kemampuan keuangan, sumber daya manusia, dan sarana serta prasarana yang tersedia.
- d. SPM yang disusun mendukung keberhasilan indikator kinerja Kementerian dan indikator kinerja PNP yang tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan Rencana Strategis PNP.

3. Strategi Pencapaian SPM

Strategi pencapaian dalam implementasi SPM PNP meliputi: komitmen internal (*internally driven*), tanggung jawab (*responsibility*), ketaatan atau kepatuhan terhadap capaian (*compliance to performance*), mengutamakan mutu (*quality first*), dan peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*).

C. Ruang Lingkup SPM

SPM PNP disusun dan diterapkan dalam rangka pemenuhan SNPT. SNPT terdiri atas Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Penetapan SPM dibutuhkan PNP sebagai acuan dasar dalam mewujudkan visi dan menjalankan misinya yang dituangkan dalam bentuk kriteria minimal dalam berbagai aspek penyelenggaraan. Standar ini dapat digunakan sebagai alat pemacu peningkatan kinerja PNP dalam memberikan layanan yang berkualitas untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas PNP. Standar ini juga merupakan wujud komitmen PNP untuk meningkatkan kinerja pelayanan dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan yang ingin dicapai PNP selama kurun waktu pencapaian SPM selama lima tahun ke depan, yang dapat juga digunakan sebagai salah satu acuan penganggaran.

Ruang lingkup penyusunan SPM PNP meliputi komponen Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat serta Standar Layanan Administrasi selama kurun waktu tahun 2023 sampai 2027. SPM ini merupakan komitmen PNP dalam meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat. Indikator pencapaian kinerja disajikan dalam bentuk matriks indikator keberhasilan setiap standar.

Komponen SPM pada PNP meliputi:

1. SPM Bidang Pendidikan

Standar Nasional Pendidikan terdiri atas 8 (delapan) komponen, yaitu standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran yang menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum.

a. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan

capaian pembelajaran lulusan. Luaran yang diharapkan dari pendidikan berupa lulusan dengan kompetensi yang relevan dengan bidang ilmu, sehingga standar kompetensi lulusan menjadi acuan utama dalam pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Standar kompetensi lulusan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

1) Sikap

- a) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan Teknologi Informasi Komunikasi;
- c) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
- e) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f) Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h) Menginternalisasi nilai, norma, dan Teknologi Informasi Komunikasi akademik;
- i) Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan/atau
- j) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

2) Pengetahuan

- a) Memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar untuk hidup dalam masyarakat;
- b) Memiliki pengetahuan dan keahlian di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang menjadi keahlian utamanya;
- c) Menguasai materi pembelajaran sebagaimana yang tercantum dalam kurikulum; dan
- d) Memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar untuk hidup dalam masyarakat.

3) Keterampilan

- a) Memiliki keterampilan khusus atau keterampilan umum dalam menggunakan konsep, teori, dan metode sesuai dengan tingkat program, jenis pendidikan, dan bidang keahlian program studi;
- b) Memiliki keterampilan yang memadai untuk melaksanakan tugas di lingkungan instansi pemerintah dan atau bidang kerja sesuai dengan keahliannya;
- c) Memiliki kemampuan untuk melanjutkan ke jenjang Pendidikan yang lebih tinggi; dan
- d) Memiliki kemampuan untuk dapat menciptakan lapangan kerja mandiri.

Lulusan PNP wajib memiliki sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) untuk memenuhi SNPT pada akhir masa studi, yang meliputi penguasaan sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.

Layanan di standar kompetensi lulusan meliputi:

1) Sistem Penerimaan

Sistem penerimaan mahasiswa merupakan suatu mekanisme layanan penerimaan mahasiswa pada program diploma, program sarjana terapan, dan program magister terapan dengan indikator kinerja:

- a) Rasio pendaftar dan yang diterima menggambarkan tingkat keketatan dalam sistem penerimaan mahasiswa baru yang dihitung berdasarkan jumlah peminat yang

dinyatakan lulus dengan total jumlah peminat yang mendaftar.

Rasio Pendaftar dan yang diterima

$$= \frac{\text{Jumlah calon mahasiswa yang lulus}}{\text{jumlah peminat}} \times 100\%$$

Pada standar kompetensi lulusan PNP menetapkan rasio pendaftar dalam penerimaan mahasiswa baru dengan yang diterima pada tahun 2027 sebagai berikut:

- (1) 19,93 : 1 untuk program diploma tiga;
- (2) 10,2 : 1 untuk program sarjana terapan; dan
- (3) 1,13 : 1 untuk program magister terapan.

PNP juga menetapkan target daya tampung mahasiswa yang akan menjadi mahasiswa aktif pada tahun 2027 mengikuti target jumlah program studi baru sebanyak:

- (1) 1.538 (seribu lima ratus tiga puluh delapan) untuk program diploma tiga;
- (2) 912 (sembilan ratus dua belas) untuk program sarjana terapan; dan
- (3) 56 (lima puluh enam) untuk program magister terapan.

- b) Jalur penerimaan per strata merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru dalam sistem penerimaan mahasiswa baru.

Jalur penerimaan mahasiswa baru tahun 2022 dilakukan oleh PNP melalui 12 (dua belas) jalur (<https://penerimaan.pnp.ac.id>), yaitu Seleksi Nasional Masuk Politeknik Negeri (SNMPN), Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), Seleksi Bersama Masuk Politeknik Negeri (SNMPN) UTBK, Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) UTBK, Seleksi Masuk Politeknik Negeri Program Studi Teknik Alat Berat (Kelas Kerja Sama), Seleksi MSU Internasional *Progression* Program (Program Studi Manajemen Informatika), Seleksi Mandiri PT, Seleksi Masuk Program Alih Kredit, Seleksi

melalui Jalur Prestasi, Seleksi D2 Jalur Cepat (D2JC), Seleksi Mandiri PSDKU, dan Seleksi Program Magister Terapan.

Kedepan hanya ada 10 (sepuluh) jalur, yaitu SNBP (Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi), SNBT (Seleksi Nasional Berdasarkan Tes), SMBPN (Seleksi Mandiri Bersama Politeknik Negeri), SMPNP (Seleksi Mandiri Politeknik Negeri Padang), Seleksi MSU (*Management and Science University*) Internasional Progression Program (Program Studi Manajemen Informatika), Seleksi Masuk Politeknik Negeri Program Studi Teknik Alat Berat (Kelas Kerja Sama), Seleksi Masuk Program Alih Kredit (Rekognisi Pembelajaran Lampau/RPL), Seleksi D2 Jalur Cepat (D2JC), Seleksi Program Magister Terapan, dan Seleksi mahasiswa ADIK (Afirmasi Pendidikan Tinggi).

2) Proses Penerimaan Mahasiswa

Proses penerimaan merupakan tahapan-tahapan dari proses penerimaan calon mahasiswa, dengan indikator kinerja:

- a) Penyebaran informasi merupakan proses penyebaran informasi sebagai bentuk promosi dan/atau sosialisasi kepada para calon mahasiswa dan masyarakat diukur berdasarkan 6 (enam) variasi media yang digunakan, yaitu brosur, surat kabar, radio, internet/*website* (<https://penerimaan.pnp.ac.id>), dan sosial media serta melakukan sosialisasi langsung ke daerah dengan melibatkan mahasiswa/alumni dan staf PNP;
- b) Pendaftaran merupakan proses pendaftaran mahasiswa baru diukur berdasarkan media yang digunakan, yaitu pendaftaran secara daring;
- c) Seleksi merupakan proses seleksi mahasiswa baru diukur berdasarkan prestasi, portofolio akademik, dan jalur tes;
- d) Pengumuman merupakan proses menyampaikan hasil seleksi mahasiswa baru diukur berdasarkan variasi media yang digunakan, yaitu media cetak (surat kabar) dan daring (*online*).

3) Registrasi Mahasiswa

Registrasi mahasiswa merupakan mekanisme dalam sistem penerimaan yang dilakukan oleh calon mahasiswa untuk terdaftar sebagai mahasiswa dengan indikator kinerja:

- a) Ketersediaan informasi merupakan layanan informasi untuk mahasiswa baru dalam melakukan registrasi melalui situs, media elektronik, surat kabar, dan papan pengumuman;
- b) Kemudahan pelaksanaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi merupakan ketersediaan layanan teknologi informasi dan komunikasi yang memudahkan mahasiswa baru melakukan registrasi akademik; dan
- c) Persentase mahasiswa baru yang daftar ulang terhadap mahasiswa yang diterima merupakan perbandingan antara mahasiswa melakukan registrasi dengan jumlah mahasiswa diterima setiap tahun yang dihitung dengan formulasi:

Jumlah Mahasiswa Baru yang Daftar Ulang

$$= \frac{\text{Mahasiswa teregistrasi}}{\text{Mahasiswa yang diterima}} \times 100\%$$

Pada program diploma tiga pada tahun 2022 sebesar 98,4%, pada program sarjana terapan 99,3% dan pada program magister terapan sebesar 99%. Diharapkan pada tahun 2027, persentase mahasiswa baru yang daftar ulang terhadap mahasiswa yang diterima pada program studi diploma tiga sebesar 99,4%, pada program sarjana terapan 99,8% dan pada program magister terapan sebesar 99%.

4) Penerbitan dan Legalisasi Ijazah

Penerbitan ijazah merupakan layanan yang diberikan kepada lulusan setelah mengikuti wisuda, dengan indikator kinerja:

- a) Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan wisuda (hari). Saat ini diperlukan waktu sekitar 6 (enam) hari agar ijazah dapat diterima oleh wisudawan/wati. Penerbitan ijazah belum dapat diberikan pada saat wisuda. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi tertukarnya ijazah

wisudawan. Selain itu, peningkatan pelayanan juga dapat berupa ijazah dan transkrip yang diberikan dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang merupakan catatan prestasi yang bersangkutan selama mengikuti kuliah ke depannya akan diterbitkan dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

b) Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah.

Kecepatan proses legalisasi ijazah sangat cepat dan dalam hitungan menit yaitu 12 Menit. Mulai tahun 2022 PNP menerbitkan ijazah digital, dimana ijazah menggunakan tanda tangan digital.

5) Peningkatan Indeks Prestasi

Peningkatan kompetensi lulusan merupakan tolok ukur keberhasilan yang menjelaskan prestasi mahasiswa dalam bentuk kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan lulusan, diukur dengan indikator kinerja:

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan merupakan jumlah hasil perkalian nilai kredit dengan nilai bobot setiap mata kuliah yang sudah lulus, dibagi dengan jumlah kredit semua mata kuliah yang sudah lulus; Rata-rata IPK lulusan PNP untuk diploma tiga saat ini adalah 3,50. Pada tahun 2027 diharapkan akan terjadi peningkatan IPK lulusan sampai 3,60. Peningkatan ini sangat mungkin terjadi dengan adanya peningkatan kualitas layanan akademik kepada mahasiswa. Begitu juga dengan rata-rata IPK lulusan PNP untuk sarjana terapan saat ini adalah 3,52. Pada tahun 2027 diharapkan akan terjadi peningkatan IPK lulusan sampai 3,62, serta rata-rata IPK lulusan PNP untuk magister terapan saat ini adalah 3,70. Pada tahun 2027 diharapkan akan terjadi peningkatan IPK lulusan sampai 3,80.

6) Penyediaan Sistem Penyaluran Lulusan

Penyediaan sistem penyaluran lulusan merupakan layanan yang bertujuan untuk memberikan informasi bursa kerja, rekrutmen dan ketersediaan lulusan berdasarkan

kompetensi sehingga para lulusan terserap dalam dunia kerja, dengan indikator kinerja:

- a) Tersedianya informasi bursa kerja;
- b) Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja;
- c) Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan merupakan waktu yang dibutuhkan oleh lulusan untuk mendapatkan pekerjaan untuk pertama kali.
- d) Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja.

PNP terkadang menyediakan informasi bursa tenaga kerja melalui *website* kampus. PNP telah memberikan pembekalan kepada mahasiswa untuk memasuki dunia kerja. Kegiatan pembekalan selalu disertai dengan kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja. Namun demikian, kegiatan tersebut belum secara rutin dilakukan di PNP. Untuk mempersiapkan lulusan PNP yang mampu berwiraswasta, dalam kurikulum di setiap program studi dimasukkan mata kuliah kewirausahaan sebagai salah satu perwujudan visi PNP.

Rata-rata waktu tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan adalah 3 (tiga) bulan. Namun demikian, cukup banyak lulusan yang telah mendapat pekerjaan bahkan sejak masih kuliah dan belum diwisuda. Dengan menjadi PK BLU diharapkan jaringan kerja dan kerja sama dengan institusi lain akan mengalami peningkatan yang signifikan sehingga dapat membantu alumni untuk segera mendapatkan pekerjaan.

Penyediaan Wadah Alumni

Layanan alumni merupakan bentuk layanan yang diberikan kepada lulusan, dengan indikator kinerja:

- a) Tersedianya wadah alumni; dan
- b) Tersedianya sistem informasi alumni.

Telah tersedia wadah alumni PNP melalui Ikatan Alumni Politeknik (IAP) PNP dan di setiap jurusan telah memiliki wadah alumni sendiri. Sistem informasi alumni PNP

(<https://tracerstudy.pnp.ac.id/>) telah tersedia dan telah digunakan secara rutin untuk kegiatan *tracer study*.

b. Standar Isi Pembelajaran

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran (*learning outcome*) lulusan dari Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagai berikut:

- 1) lulusan program diploma satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap;
- 2) lulusan program diploma dua paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu;
- 3) lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
- 4) lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
- 5) lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
- 6) lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.

Lingkup standar isi pembelajaran meliputi penyediaan kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) per program studi sesuai dengan program pendidikan, pembaharuan dan pengembangan kurikulum yang dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Penyediaan kurikulum dan RPS setiap program studi sesuai dengan program pendidikan merupakan layanan akademik yang wajib disediakan program studi untuk memenuhi standar pembelajaran, dengan indikator kinerja:
 - a) ketersediaan kurikulum dan RPS program studi; dan
 - b) kesesuaian kurikulum dan RPS program studi dengan program pendidikan.

Strategi yang akan dilakukan dalam upaya pencapaian tolak ukur target antara lain melalui perubahan dan penyempurnaan kurikulum dengan lebih menekankan pada pencapaian kompetensi atau capaian belajar lulusan berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kurikulum dirancang agar mahasiswa dapat menyelesaikan kuliah tatap muka dalam 6 (enam) semester untuk program diploma tiga, 8 (delapan) semester untuk program sarjana terapan, dan 3 (tiga) semester untuk program magister terapan, serta diharapkan dapat meningkatkan lulusan tepat waktu.

Setiap program studi telah memiliki kurikulum dan RPS yang sesuai dengan ketentuan. Penyusunan kurikulum setiap program studi mengacu kepada kesepakatan keseragaman program studi sejenis secara nasional yang telah secara rutin mengadakan pertemuan minimal satu kali setiap tahun. Pertemuan tersebut biasa dihadiri oleh ketua jurusan/program studi dan pejabat terkait di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

- 2) Pembaharuan dan pengembangan kurikulum merupakan upaya program studi dalam menyediakan kurikulum sesuai dengan perkembangan keilmuan dan kebutuhan dunia kerja, dengan indikator kinerja frekuensi pembaharuan dan pengembangan kurikulum per program studi.

Saat ini setiap program studi yang ada di PNP rutin melakukan peninjauan kurikulum tergantung pada perkembangan keilmuan dan kebutuhan kerja. Peninjauan kurikulum dilakukan dan diikuti workshop kurikulum dengan menghadirkan dosen, mahasiswa, alumni, dan *stakeholder*.

Pada standar isi pembelajaran, PNP menetapkan bahwa harus tersedia kurikulum, silabus, dan RPS per prodi sesuai dengan program pendidikan, mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap kurikulum, silabus, dan RPS setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, beban studi per-program pendidikan harus sesuai dengan ketentuan SNPT, serta pembaruan dan pengembangan kurikulum dilakukan 1 (satu) kali dalam 4,5 (empat koma lima) tahun dan disesuaikan dengan kebutuhan dunia industri.

c. Standar Proses Pembelajaran

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

1) Karakteristik proses pembelajaran.

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan dapat memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, sehingga peserta didik mampu berkreaitivitas dan mandiri sesuai dengan minat bakatnya.

2) Perencanaan proses pembelajaran

Standar perencanaan proses pembelajaran didasarkan pada prinsip sistematis dan sistemik. Sistematis berarti secara runut, terarah, dan terukur dari jenjang kemampuan rendah hingga tinggi secara berkesinambungan. Sistemik berarti mempertimbangkan berbagai faktor yang berkaitan, yaitu tujuan (yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan), karakteristik peserta didik, karakteristik materi ajar (yang mencakup fakta, konsep, prosedur, dan prinsip), kondisi lingkungan dan hal-hal lain yang menghambat atau mendukung terlaksananya proses pembelajaran.

3) Pelaksanaan proses pembelajaran

Standar pelaksanaan proses pembelajaran didasarkan pada prinsip intensitas interaksi antara peserta didik, dosen, dan

sumber belajar. Untuk itu, perlu diperhatikan jumlah maksimal peserta didik dalam setiap kelas, beban pembelajaran maksimal pendidik, dan ketersediaan buku teks pelajaran bagi peserta didik.

Lingkup layanan proses pembelajaran meliputi beban studi per program pendidikan, pelaksanaan perkuliahan, kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, praktikum, tugas mandiri dan reponsi/tutorial yang dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Beban studi per program pendidikan merupakan layanan dalam bentuk penetapan beban belajar mahasiswa yang dinyatakan satuan kredit semester (sks). Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan, yaitu:
 - a) paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program diploma satu, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
 - b) paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks;
 - c) paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - d) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
 - e) paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
 - f) paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau
 - g) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, setelah menyelesaikan program magister atau

program magister terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.

Beban belajar mahasiswa setiap semester ditentukan oleh pencapaian belajar pada semester terakhir yang diukur dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).

- 2) Pelaksanaan perkuliahan merupakan bentuk pelaksanaan kegiatan akademik dalam 1 (satu) semester yang terdiri dari minimal 17 (tujuh belas) minggu kegiatan tatap muka, dengan indikator kinerja berupa ketepatan waktu dalam perkuliahan, yaitu ketepatan waktu dosen masuk kelas dan lama melaksanakan kegiatan perkuliahan.
- 3) Kehadiran mahasiswa merupakan jumlah minimal kehadiran mahasiswa mengikuti perkuliahan dan sebagai persyaratan mengikuti ujian akhir semester, dengan indikator kinerja, yaitu kehadiran minimal mahasiswa (%) yang dihitung dari jumlah kehadiran minimal pelaksanaan perkuliahan setiap semester.

$$\text{Persentase kehadiran mahasiswa} = \frac{\text{Jumlah kehadiran}}{\text{Waktu Pelaksanaan}} \times 100\%$$

Pelaksanaan perkuliahan telah dilaksanakan secara tepat waktu sesuai dengan yang direncanakan di dalam kalender akademik.

- 4) Kehadiran dosen merupakan jumlah minimal kehadiran dosen mengikuti perkuliahan, dengan indikator kinerja, yaitu kehadiran minimal dosen (%) yang dihitung dari jumlah kehadiran minimal pelaksanaan perkuliahan setiap semester. Jika masih kurang pertemuan dosen tersebut dari 17 kali pertemuan, maka dosen tersebut harus mencari waktu pengganti agar jumlah kehadiran terpenuhi atau dapat menggunakan *e-learning*.
- 5) Praktikum merupakan bentuk lain pelaksanaan kegiatan akademik dalam 1 (satu) semester yang merupakan bagian dari proses mata kuliah, dengan indikator kinerja berupa kehadiran minimal dosen dan mahasiswa, yaitu jumlah kehadiran dosen dan mahasiswa dalam kegiatan praktikum sesuai materi praktikum.

- 6) Tugas mandiri merupakan bagian dari mata kuliah dalam pelaksanaan kegiatan akademik selama 1 (satu) semester, dengan indikator kinerja:
- a) tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa; dan
 - b) mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri.

Dalam pelaksanaan perkuliahan ketepatan waktu serta kesesuaian materi dengan RPS dijaminakan oleh PNP. Penetapan persentase kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran mengalami peningkatan dari tahun 2023-2027.

d. Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.

Penilaian hasil belajar oleh dosen dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar dari setiap peserta didik. Penilaian pendidikan tersebut digunakan untuk:

- 1) menilai pencapaian kompetensi peserta didik;
- 2) sebagai bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar; dan
- 3) memperbaiki proses pembelajaran.

Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan huruf dan angka seperti tertera pada tabel berikut:

NA	NM	AM	Sebutan Mutu
85 ≤ NA ≤ 100	A	4,00	Sangat Cemerlang
80 ≤ NA < 85	A-	3,75	Cemerlang
75 ≤ NA < 80	B+	3,50	Sangat baik
70 ≤ NA < 75	B	3,00	Baik
65 ≤ NA < 70	B-	2,75	Hampir Baik
60 ≤ NA < 65	C+	2,50	Lebih dari Cukup
55 ≤ NA < 60	C	2,00	Cukup
50 ≤ NA < 55	C-	1,75	Hampir Cukup
40 ≤ NA < 50	D	1,00	Kurang
0 ≤ NA < 40	E	0	Gagal

Keterangan:
NA = Nilai Angka
NM= Nilai Mutu
AM= Angka Mutu

Nilai angka adalah nilai murni (nilai mutlak) yang dikelompokkan dalam bentuk angka pecahan dengan rentang skor antara 0-100 (nol sampai dengan seratus).

Nilai mutu ialah nilai yang berasal dari nilai angka yang dikelompokkan dalam bentuk huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, dan E.

Angka mutu ialah nilai yang berasal dari nilai absolut yang dikelompokkan dalam bentuk angka desimal antara 0,00 – 4,00 (nol koma nol nol sampai dengan empat koma nol nol). Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).

Lingkup indikator kinerja penilaian hasil pembelajaran meliputi ujian, bimbingan tugas akhir, pengujian tugas akhir, dan praktik kerja lapangan/praktik pengalaman lapangan.

- 1) Ujian merupakan proses penilaian keberhasilan pelaksanaan pendidikan terhadap mahasiswa untuk setiap mata kuliah, dengan indikator kinerja jumlah mata kuliah yang diumumkan tepat waktu.

Setiap mata kuliah pada umumnya diujikan sebanyak dua kali dalam satu semester, yaitu ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Ujian tengah semester dilaksanakan pada minggu ke sembilan. Ujian akhir dilaksanakan pada akhir semester. Dosen umumnya diberikan waktu dua minggu untuk mengumumkan nilai ujian kepada mahasiswa. Saat ini mata kuliah yang diumumkan sudah tepat waktu.

- a) Ujian akhir semester dapat diikuti oleh mahasiswa apabila sudah mengikuti kegiatan tatap muka dan telah melaksanakan tugas-tugasnya yang diwajibkan kepadanya;
- b) Ujian praktikum hanya dapat diikuti oleh mahasiswa apabila dia telah menyelesaikan tugas-tugas yang diwajibkan kepadanya,
- c) Ujian Tugas Akhir (TA) dapat dilakukan apabila:
 - (1) telah menyelesaikan semua beban studi yang diwajibkan;
 - (2) telah menyelesaikan penulisan TA yang dibuktikan

oleh persetujuan dosen pembimbing 1 dan pembimbing 2 dengan membubuhkan tanda tangan; dan

(3) telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi.

- 2) Bimbingan tugas akhir merupakan proses pembimbing oleh dosen kepada mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir. Lama pembimbingan ditentukan sejak dosen mendapat penugasan sampai mahasiswa dinyatakan telah memenuhi semua persyaratan, dengan indikator kinerja lama bimbingan rata-rata hingga lulus per strata. Idealnya bimbingan tugas akhir dilakukan selama satu semester (enam bulan).
- 3) Pengujian tugas akhir merupakan proses pengurusan administrasi kelengkapan persyaratan kelulusan sejak pelaksanaan ujian akhir, dengan indikator kinerja tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan. Pengujian tugas akhir secara rata-rata dilakukan dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari setelah proses bimbingan dinyatakan selesai.
- 4) Praktik kerja lapangan merupakan kegiatan akademik yang harus dilakukan oleh mahasiswa pada suatu lembaga atau instansi yang bertujuan untuk meningkatkan capaian pembelajaran, dengan indikator kinerja:
 - a) ketersediaan informasi program Praktik Kerja Lapangan (PKL); dan
 - b) adanya rencana terstruktur pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

PKL (*internship*) merupakan pengalaman belajar mahasiswa di luar kampus. Informasi PKL pada umumnya tersedia di setiap jurusan. Pelaksanaan praktek kerja lapangan telah direncanakan secara terstruktur di setiap jurusan. Informasi lokasi praktek kerja lapangan sebagian tersedia di PNP dan jurusan/program studi.

Pada standar penilaian pembelajaran, terdapat pelaksanaan ujian yang harus diikuti oleh seluruh mata kuliah kemudian dilaksanakan yudisium yang tepat waktu sesuai dengan

kalender akademik. Mahasiswa tingkat akhir membuat tugas akhir dengan masa bimbingan selama 1 (satu) semester atau 6 (enam) bulan.

e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

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. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menjelaskan bahwa kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran dosen sebagai agen pembelajaran, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdikan kepada masyarakat berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Untuk memenuhi kriteria dosen sebagaimana tersebut pada ketentuan perundang-undangan, maka dalam upaya menghasilkan *output* lulusan PNP yang berkualitas sebagaimana tertuang pada visi dan misi PNP dibutuhkan dosen yang bermutu, berkarakter, profesional, dan berkompeten.

Ketenagaan perguruan tinggi terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Pasal 69 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menjelaskan bahwa tugas utama dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dan tenaga kependidikan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh karena itu, tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam kelancaran proses pendidikan tinggi. Agar tenaga kependidikan bertanggung jawab secara penuh terhadap tugas dan fungsinya, maka dibutuhkan standar tenaga kependidikan yang memuat kualifikasi dan kompetensi dalam upaya mendukung proses pembelajaran yang menghasilkan pendidikan bermutu.

SPM dosen dan tenaga kependidikan terkait penyediaan tenaga dosen yang sesuai kualifikasi dilakukan secara berkala sesuai

dengan kebutuhan. Kualifikasi dosen harus sesuai dengan jenjang pendidikan dan kesesuaian bidang keilmuan dosen dengan mata kuliah yang diampu. Pengembangan kompetensi bagi dosen di lingkungan PNP akan ditingkatkan jumlah partisipasi dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan dan peningkatan kompetensi. Penyediaan tenaga kependidikan terus ditingkatkan setiap tahunnya sesuai dengan kebutuhan serta kesesuaian kualifikasi pendidikan. Peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan dilakukan setiap tahunnya dengan peningkatan kualifikasi pendidikan serta peningkatan kompetensi dengan memberikan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan.

1) Kualifikasi Dosen

- a) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b) Kualifikasi akademik merupakan tingkat paling rendah yang harus dipenuhi oleh dosen PNP dan dibuktikan dengan ijazah.
- c) Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat kompetensi/profesi.
- d) Dosen program diploma tiga dan program sarjana terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- e) Dosen program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi.

2) Beban Kerja Dosen

- a) Beban kerja dosen paling sedikit 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS per-semester.

- b) Kegiatan pokok dosen mencakup:
 - (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - (2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - (3) pembimbingan dan pelatihan;
 - (4) penelitian; dan
 - (5) PkM.
 - c) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa serta Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP).
- 3) Komposisi Dosen dan Tenaga Kependidikan
- a) Komposisi dosen diatur sebagai berikut:
 - (1) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan lain.
 - (2) Jumlah dosen tetap pada PNP sebesar 94,17% dari jumlah seluruh dosen.
 - (3) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan untuk menjalankan proses Pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 5 (lima) orang.
 - (4) Dosen tetap wajib memiliki keahlian dalam bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
 - b) Komposisi tenaga kependidikan diatur sebagai berikut:
 - (1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma tiga yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, dikecualikan bagi tenaga administrasi.
 - (2) Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
 - (3) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

Standar dosen dan tenaga kependidikan terdiri atas jenis layanan:

- 1) penyediaan dosen sesuai kualifikasi;
- 2) penyediaan dosen sesuai rasio dengan mahasiswa;
- 3) pengembangan kompetensi dosen;
- 4) penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan kompetensi; dan
- 5) peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.

Ketersediaan dosen tetap hingga tahun 2027, PNP telah menetapkan 94,17% (sembilan puluh empat koma tujuh belas persen) dosen tetap. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa pada tahun 2022 sebesar 1:18,64 sedangkan tahun 2027 PNP menetapkan rasio dosen dengan mahasiswa sebesar 1:19,34. Hal tersebut dioptimalkan guna memberikan layanan optimal kepada mahasiswa utamanya layanan pendidikan. Pada standar layanan ini juga PNP menetapkan perbandingan tenaga kependidikan dan mahasiswa pada tahun 2027 sebesar 1:41,66. Selain itu, untuk meningkatkan layanannya, PNP mengadakan program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan.

f. Standar Sarana dan Prasarana

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. Standar sarana yang harus tersedia mencakup perabot, peralatan pendidikan, media pembelajaran, buku, buku elektronik, repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

Prasarana yang harus tersedia meliputi lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum.

Lingkup standar sarana dan prasarana meliputi ruang kuliah, ruang dosen, ruang administrasi, perpustakaan, laboratorium/bengkel/studio, sistem informasi, dan sarana lainnya.

1) Ruang Kuliah

Penyediaan ruang kuliah adalah layanan yang diberikan dalam bentuk penyediaan ruang kuliah yang memadai, dengan indikator kinerja:

- a) rasio luas ruang kuliah per mahasiswa. PNP rata-rata melakukan 4 (empat) *shift* perkuliahan setiap hari sehingga rasio luas ruang kelas terhadap mahasiswa dihitung dengan formula:

$$\text{Rasio luas Ruang terhadap Mahasiswa} = \frac{\text{Luas Ruang kelas} \times \text{Shift perkuliahan}}{\text{Jumlah Mahasiswa}} \times 100\%$$

- b) jumlah ruang kuliah, yaitu ruang kelas yang tersedia untuk kegiatan pembelajaran (kelas); dan
- c) Penyediaan sarana ruang kuliah merupakan upaya pemenuhan kebutuhan sarana yang mendukung kegiatan perkuliahan, dengan indikator persentase jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia.

2) Ruang Dosen

Penyediaan ruang dosen merupakan layanan yang diberikan dalam bentuk penyediaan ruang dosen, dengan indikator kinerja rasio luas ruang dosen, yaitu luasan yang dibutuhkan oleh seorang dosen yang menunjang aktivitas di ruangan (m²/dosen). Rasio luas ruang dosen dihitung dengan formula:

$$\text{Rasio luas Ruang dosen} = \frac{\text{Luas Total Ruang Dosen yang tersedia}}{\text{Jumlah Dosen}}$$

Penyediaan sarana ruang dosen merupakan layanan yang diberikan dalam bentuk penyediaan sarana ruang dosen, yaitu meubelair, TV, dan majalah ilmiah dengan indikator persentase ketersediaan sarana di ruang dosen.

3) Ruang Administrasi

Penyediaan ruang administrasi merupakan layanan yang diberikan dalam bentuk penyediaan ruang administrasi,

dengan indikator kinerja rasio luas ruang administrasi, yaitu luas ruang tersedia untuk kegiatan administrasi dibagi dengan jumlah pegawai.

Penyediaan sarana ruang administrasi merupakan layanan yang diberikan dalam bentuk penyediaan sarana ruang, yaitu meubelair, komputer, printer, *scanner* dengan indikator kinerja ketersediaan sarana ruang administrasi.

4) Perpustakaan

Penyediaan ruang dan sarana ruangan perpustakaan merupakan layanan perpustakaan melalui penyediaan ruang dan sarana ruangan secara memadai, dengan indikator kinerja:

- a) Luas ruang perpustakaan; dan
- b) Ketersediaan sarana di ruang perpustakaan.

Penyediaan buku dan jurnal merupakan bentuk layanan perpustakaan melalui penyediaan buku dan jurnal secara memadai, dengan indikator kinerja:

- a) jenis buku dan jurnal untuk setiap program studi;
- b) jumlah buku dan jurnal;
- c) ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah;
- d) kemutakhiran buku dan jurnal; dan
- e) ketersediaan perpustakaan elektronik.

Waktu layanan merupakan bentuk dan lamanya waktu dalam memberikan layanan perpustakaan, dengan indikator kinerja:

- a) lamanya jam layanan, yaitu waktu yang disediakan dalam pelayanan perpustakaan setiap hari;
- b) jangka waktu peminjaman, yaitu tenggang waktu yang berikan untuk sekali peminjaman buku; dan
- c) kemudahan akses terhadap perpustakaan elektronik.
- d) kapasitas ruang baca merupakan bentuk layanan perpustakaan melalui penyediaan ruang baca, dengan indikator kinerja rasio luas ruang baca per mahasiswa, yaitu luasan ruang yang tersedia dibandingkan jumlah mahasiswa.

5) Laboratorium/Bengkel/Studio

Penyediaan ruang laboratorium, bengkel atau studio merupakan bentuk layanan laboratorium, bengkel atau studio melalui penyediaan ruang dan sarana ruangan secara memadai, dengan indikator kinerja luas ruang rasio luas ruangan per mahasiswa.

a) Penyediaan sarana ruangan laboratorium merupakan layanan yang diberikan dalam bentuk penyediaan sarana ruang laboratorium, bengkel atau studio, dengan indikator kinerja kecukupan sarana untuk setiap ruangan.

b) Penyediaan alat dan bahan praktikum per program studi adalah bentuk layanan laboratorium, bengkel atau studio melalui penyediaan alat dan bahan praktikum per program studi secara memadai, dengan indikator kinerja:

(1) kecukupan alat untuk setiap mata kuliah praktikum;

(2) kecukupan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum; dan

(3) ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum.

Waktu layanan adalah lamanya waktu dalam memberikan layanan laboratorium, bengkel atau studio, dengan indikator kinerja lamanya jam layanan.

6) Teknologi Informasi

Penyediaan teknologi informasi dan komunikasi merupakan layanan yang diberikan dalam bentuk layanan, dengan indikator kinerja:

a) ketersediaan jaringan (*bandwidth*);

b) ketersediaan sistem informasi manajemen, keuangan dan pembelajaran; dan

c) ketersediaan prosedur; dan ketersediaan basis data.

7) Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan merupakan layanan penyediaan sarana penunjang, dengan indikator kinerja ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, dan

lain-lain.

- 8) Sarana bagi penyandang disabilitas adalah layanan yang diberikan dalam bentuk ketersediaan sarana bagi penyandang disabilitas, dengan indikator kinerja ketersediaan sarana/prasarana bagi penyandang disabilitas.

Pada saat ini semua sarana dan prasarana yang penggunaannya dilakukan oleh PNP, merupakan barang milik negara. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) sebagai media pembelajaran dan pengelolaan pendidikan melalui upaya-upaya berikut.

- 1) Melakukan penguatan Sistem pengelolaan TIK secara integral, menyeluruh dan berkelanjutan melalui pembentukan unit TIK.
- 2) Peningkatan kapasitas administrator jaringan, teknisi, operator TIK melalui pelatihan dan pengembangan yang kontinu diimbangi dengan insentif proporsional atas beban kerja.
- 3) Menyusun kebijakan tentang pengelolaan *e-learning* sebagai media pembelajaran.
- 4) Meningkatkan kapasitas sarana dan prasarana TIK seperti meningkatkan *bandwidth* internet (saat ini *bandwidth* PNP tahun 2022 adalah 1G mbps *domestic* dan 1G mbps internasional).
- 5) Mengembangkan kegiatan *e-learning* sebagai media proses pembelajaran dengan paradigma *student-centered learning*.

Standar PNP menetapkan luas ruang kelas di tahun 2027 sebagai berikut:

- 1) 2,5 m² (dua koma lima meter persegi) per-mahasiswa;
- 2) luas ruang dosen 4,5 m² (empat koma lima meter persegi) per-dosen; dan
- 3) luas ruang perpustakaan 172 m² (seratus tujuh puluh dua meter persegi).

PNP juga menyediakan sarana kuliah, ruang dosen, ruang administrasi, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, dan teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

g. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Perencanaan pembelajaran dilakukan dalam tingkat Politeknik yang meliputi penyusunan kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.

Perencanaan pada tingkat pengelola program studi meliputi penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran setiap mata kuliah dan penyusunan jadwal kuliah yang mendukung capaian pembelajaran lulusan. PNP telah memiliki Sistem Informasi Akademik (SIAKAD, <https://siakad.pnp.ac.id>) yang menyediakan fitur dosen, mahasiswa, prakuliah, perkuliahan, pascakuliah, beasiswa, dan alumni.

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan mengacu pada SNPT dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Kedalaman muatan kurikulum setiap mata kuliah pada setiap program studi dituangkan ke dalam capaian pembelajaran yang harus dikuasai oleh peserta didik sesuai dengan beban studi yang tercantum dalam struktur kurikulum. Kurikulum program diploma dan sarjana terdiri dari kelompok

mata kuliah muatan nasional, kelompok mata kuliah muatan program studi diatur dalam peraturan akademik.

PNP telah menyediakan sarana perkuliahan, sumber daya keuangan, sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.

Pengendalian proses pembelajaran merupakan upaya menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi. Pengendalian dilakukan diantaranya dengan menerbitkan peraturan yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan yang dilengkapi dengan sanksi dan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (PPMPP) PNP dan pengelola program studi. PNP memiliki Sistem Pemantauan Perkuliahan yang dapat mencatat jadwal perkuliahan, kehadiran mahasiswa dan dosen, dan materi perkuliahan yang disampaikan pada setiap pertemuan. Peraturan Akademik PNP memberikan batasan kehadiran mahasiswa dan dosen dalam kegiatan perkuliahan setiap semester.

Pelaporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

- 1) Perencanaan pengelolaan pembelajaran melalui pembuatan kurikulum, dengan indikator kinerja tersedianya kurikulum. Perencanaan pengelolaan pembelajaran melalui ketersediaan jadwal kuliah, dengan indikator kinerja:
 - a) tersedianya jadwal kuliah tepat waktu;
 - b) tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen; dan
 - c) tersedianya bahan ajar.

Perencanaan pengelolaan pembelajaran melalui penyusunan daya tampung, dengan indikator kinerja tersedianya data daya tampung.

Perencanaan pengelolaan pembelajaran melalui layanan perencanaan studi mahasiswa, dengan indikator kinerja:

- a) tersedianya pedoman akademik; dan
- b) tersedianya perangkat rencana studi.

Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran melalui tersedianya sarana perkuliahan, dengan indikator kinerja tersedianya sarana perkuliahan yang memadai.

Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran melalui penyediaan tenaga yang kompeten, dengan indikator kinerja:

- a) kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- b) jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi akademik; dan
- c) jenis pelatihan bagi tenaga administrasi akademik.

2) Pengendalian pengelolaan pembelajaran melalui penyediaan pedoman dan prosedur layanan, dengan indikator kinerja:

- a) tersedianya pedoman dan prosedur layanan; dan
- b) tersedianya uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan.

Pengendalian pengelolaan pembelajaran melalui evaluasi perkuliahan, dengan indikator kinerja:

- a) tersedianya sistem dan instrumen evaluasi; dan
- b) adanya sistem *reward* dan *punishment*.

Pengendalian pengelolaan pembelajaran melalui kecepatan dan ketepatan waktu administrasi akademik (lainnya), dengan indikator kinerja:

- a) kecepatan waktu surat menyurat; dan
- b) ketepatan waktu surat menyurat.

3) Pemantauan dan evaluasi pengelolaan pembelajaran melalui penilaian dan informasi nilai, dengan indikator kinerja:

- a) tersedianya pedoman penilaian hasil belajar;
- b) tersedianya informasi kemajuan studi; dan
- c) kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar.

4) Pelaporan Pengelolaan Pembelajaran melalui sistem pelaporan pembelajaran, dengan indikator kinerja:

- a) tersedianya rekapitulasi kehadiran dosen per triwulan;
- b) tersedianya rekapitulasi kehadiran mahasiswa per

triwulan; dan

- c) kecepatan laporan hasil ujian semester.

Standar pengelola pembelajaran terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) perencanaan;
- 2) pengendalian;
- 3) evaluasi; dan
- 4) pelaporan.

Pada standar pengelolaan pembelajaran PNP menetapkan ketersediaan layanan kalender akademik, penjadwalan kuliah, perencanaan studi mahasiswa, standar layanan perkuliahan, evaluasi perkuliahan, hingga pelaporan pembelajaran. Kecepatan waktu penyampaian informasi hasil penilaian ditetapkan oleh PNP selama 14 (empat belas) hari pada tahun 2022 menjadi 7 (tujuh) hari pada tahun 2027. Penerbitan rapor dapat dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) hari dengan menggunakan sistem informasi akademik (SIKAD) PNP. Hal ini diperlukan untuk menjamin optimalisasi layanan kepada mahasiswa.

h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

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 merupakan bagian dari biaya Pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, dan biaya bahan operasional.

Biaya investasi dan biaya operasional pembelajaran dibebankan kepada pemerintah (APBN-RM) dan dana dari masyarakat (PNBP). Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

Lingkup standar pembiayaan pendidikan meliputi penyediaan pembiayaan pendidikan, pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa dan sistem pencatatan dan analisis biaya.

1) Penyediaan pembiayaan pendidikan adalah komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pendidikan, diukur dengan indikator kinerja:

a) Sumber pembiayaan dari masyarakat adalah persentase sumber pembiayaan dari masyarakat terhadap total sumber pembiayaan, dengan formula:

$$\text{Sumber Pembiayaan dari Masyarakat} = \frac{\text{Pembiayaan dari Masyarakat}}{\text{Total Pembiayaan}} \times 100\%$$

b) Sumber pembiayaan dari pemerintah adalah persentase sumber pembiayaan dari pemerintah terhadap total sumber pembiayaan, dengan formula:

$$\text{Sumber Pembiayaan dari Pemerintah} = \frac{\text{Pembiayaan dari Pemerintah}}{\text{Total Pembiayaan}} \times 100\%$$

Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya adalah persentase sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya terhadap total sumber pembiayaan, dengan formula:

$$\text{Sumber Pembiayaan dari Usaha/Jasa} = \frac{\text{Pembiayaan dari Usaha/Jasa}}{\text{Total Pembiayaan}} \times 100\%$$

c) Maksimum sumber pembiayaan dari pinjaman adalah batas maksimum tertinggi persentase sumber pembiayaan dari pinjaman terhadap total sumber pembiayaan, dengan formula:

$$\text{Sumber Pembiayaan dari Pinjaman} = \frac{\text{Pembiayaan dari Pinjaman}}{\text{Total Pembiayaan}} \times 100\%$$

2) Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa adalah besaran beban biaya pendidikan, diukur dengan indikator kinerja:

a) Besaran biaya pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa selama 1 (satu) semester; dan

- b) Rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun, dengan formula:

$$\text{Besaran Biaya yang ditanggung mahasiswa} = \frac{\text{Uang Kuliah Tunggal}}{\text{Biaya Kuliah Tunggal}}$$

- 3) Sistem Pencatatan dan Analisis Biaya merupakan mekanisme sistem pencatatan dan analisis biaya yang diukur dari indikator kinerja:
 - a) ketersediaan sistem pencatatan biaya; dan
 - b) pelaksanaan analisis dan evaluasi biaya pembelajaran.

2. SPM Penelitian

Penelitian dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kategori utama yaitu:

- a. penelitian dasar atau fundamental, yaitu penelitian ilmu dasar yang sangat berkaitan dengan pengembangan teori dan yang mendasari kemajuan ilmu pengetahuan tertentu;
- b. penelitian terapan, yaitu kegiatan penelitian untuk menerapkan ilmu dasar agar dapat menghasilkan produk teknologi yang kelak bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat; dan
- c. penelitian pengembangan, yaitu kegiatan penelitian pengembangan teknologi atas permintaan masyarakat untuk meningkatkan produk yang telah ada agar dapat memenuhi kebutuhan mereka.

Ruang lingkup Standar Nasional Penelitian terdiri atas standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, standar pengelolaan penelitian, dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

a. Standar Hasil Penelitian

Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Hasil penelitian harus dapat mencakup:

- 1) penelitian yang terkait langsung dengan kegiatan pendidikan dengan *output* skripsi, tesis, dan publikasi ilmiah atau

penelitian yang dipakai untuk meningkatkan kualitas mengajar dengan *output* buku ajar; buku panduan, modul, dan buku jenis lainnya; dan

- 2) penelitian yang dilakukan untuk tujuan pengembangan teori dan ilmu pengetahuan atau untuk tujuan pelayanan dan pengabdian pada publik dengan *output* berupa produk kekayaan intelektual (KI) dan paten.

Lingkup layanan standar hasil penelitian meliputi fasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan, fasilitasi aplikasi/penerapan hasil penelitian, dan pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan kekayaan intelektual (KI/paten).

- 1) Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan, dengan indikator kinerja:
 - a) jumlah hasil penelitian yang dilaporkan ke Lembaga Penelitian
 - b) jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi; dan
 - c) jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional; dan jumlah hasil penelitian yang diseminarkan.
- 2) Fasilitasi aplikasi/penerapan hasil penelitian, dengan indikator kinerja:
 - a) jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan; dan
 - b) jumlah hasil penelitian yang tepat guna.
- 3) Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan KI/Paten, dengan indikator kinerja: jumlah hasil penelitian yang memperoleh KI/Paten.

Penelitian yang diselenggarakan oleh PNP diarahkan untuk mewujudkan penemuan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni bersifat strategis yang berguna untuk pembelajaran dan bermanfaat sebagai solusi permasalahan pembangunan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional. Hal-hal tersebut mendorong agar jumlah dan kegiatan penelitian di PNP selalu dipacu sehingga memenuhi standar perguruan tinggi terkemuka di level nasional dan internasional.

Pada tahun 2022, total hasil penelitian yang diseminarkan adalah 106 penelitian dan diproyeksikan pada tahun 2027 jumlah penelitian yang diseminarkan adalah sebanyak 116 penelitian.

Peningkatan jumlah penelitian yang telah atau sedang proses pengurusan HKI diproyeksikan akan meningkat setiap tahunnya, dimulai pada tahun 2022 sebanyak 135 penelitian yang telah mendapatkan HKI hingga pada tahun 2027 jumlah penelitian yang mendapat HKI sebanyak 160 penelitian.

Peningkatan jumlah penelitian ini didukung oleh berbagai fasilitas yang diberikan oleh PNP. Pada tahun 2022 tercatat sebanyak 101 judul penelitian yang mempunyai keluasan materi penelitian, terdiri dari penelitian dasar, hasil penelitian terapan, penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional dan yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa datang. Pada tahun 2027 sebanyak 157 judul penelitian.

b. Standar Isi Penelitian

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian, yang meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagai berikut:

- 1) Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru; dan
- 2) 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.

Lingkup layanan standar isi penelitian adalah memiliki pedoman dan keluasan materi penelitian dengan indikator kinerja:

- 1) jumlah hasil penelitian dasar;
- 2) jumlah hasil penelitian terapan;

- 3) jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional; dan
- 4) jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang.

c. Standar Proses Penelitian

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

Perencanaan penelitian dilakukan melalui penyusunan proposal penelitian baik untuk penelitian yang didanai oleh PNP, kementerian maupun lembaga/instansi lain. Perencanaan penelitian diukur dengan menggunakan indikator antara lain pelaksanaan seleksi proposal sampai dengan penetapan proposal yang memenuhi persyaratan.

- 1) Penerimaan dan seleksi proposal, dengan indikator kinerja:
 - a) memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis; dan
 - b) ketepatan waktu seleksi yaitu waktu yang dibutuhkan dalam melakukan seleksi proposal.
- 2) Seminar proposal yaitu jumlah proposal yang dipresentasikan dalam penilaian, dengan indikator jumlah proposal yang diseminarkan.
- 3) Penetapan dan pengiriman proposal, dengan indikator kinerja:
 - a) jumlah proposal yang lolos seleksi seminar;
 - b) jumlah proposal yang didanai oleh lembaga; dan
 - c) jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian.

Pelaksanaan penelitian diukur dengan menggunakan indikator pendampingan pelaksanaan penelitian serta waktu pelaksanaan penelitian.

- 1) Pendampingan untuk peneliti junior yaitu pemberian pendampingan dosen junior oleh dosen senior, dengan indikator kinerja jumlah ketersediaan dosen senior sebagai pendamping.
- 2) Bantuan pelaksanaan penelitian, dengan indikator kinerja:

- a) ketersediaan sistem pemantauan pelaksanaan penelitian; dan
- b) ketepatan waktu pelaksanaan penelitian.

Pelaporan penelitian dilakukan sebagai proses akhir penelitian yang diukur dengan indikator ketepatan waktu penyelesaian laporan hasil penelitian.

d. Standar Penilaian Penelitian

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:

- 1) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
- 2) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
- 3) akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
- 4) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Lingkup standar penilaian penelitian mencakup pemantauan proses dan hasil penelitian, standar penilaian penelitian, dan metode dan instrumen.

- 1) Pemantauan proses dan hasil penelitian, dengan indikator:
 - a) ketersediaan instrumen pemantauan proses penelitian; dan
 - b) ketepatan waktu penyusunan laporan hasil penelitian.
- 2) Standar penilaian penelitian, dengan indikator kinerja:
 - a) tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Dosen; dan
 - b) tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Mahasiswa.
- 3) Metode dan Instrumen, dengan indikator kinerja tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.

e. Standar Peneliti

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik; dan hasil penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian. Standar Peneliti dapat dikembangkan berdasarkan:

- 1) pengalaman;
- 2) kredibilitas;
- 3) kemampuan kerja sama;
- 4) komitmen waktu;
- 5) penghargaan nasional dan internasional;
- 6) terlibat dalam penelitian internasional;
- 7) kelompok peneliti bermutu; dan
- 8) penelitian sesuai jadwal.

Lingkup layanan standar penelitian mencakup kualifikasi pendidik, keterlibatan dosen dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dan hasil penelitian.

- 1) Kualifikasi dosen yang melakukan penelitian, dengan indikator penelitian:
 - a) kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen; dan
 - b) memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian.
- 2) Keterlibatan dosen dalam penelitian per tahun, dengan indikator kinerja:
 - a) rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen; dan
 - b) jumlah judul penelitian dibandingkan total dosen.
- 3) Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen, dengan indikator kinerja rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa.
- 4) Hasil penelitian, dengan indikator jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan.

f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

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 digunakan untuk:

- 1) memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
- 2) proses pembelajaran; dan
- 3) kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Sarana dan prasarana penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Lingkup standar sarana dan prasarana penelitian mencakup penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan fasilitas untuk melakukan penelitian, penggunaan sarana dan prasarana dan mutu sarana dan prasarana penelitian, dengan indikator:

- 1) ketersediaan fasilitas oleh PNP untuk melakukan penelitian (laboratorium, peralatan, dan sebagainya);
- 2) penyediaan fasilitas untuk melakukan penelitian, yang bekerja sama dengan lembaga lain;
- 3) tersedianya teknologi informasi untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (<https://simpediakat.pnp.ac.id/>);
- 4) memfasilitasi proses pembelajaran;
- 5) memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
- 6) pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian.

g. Standar Pengelolaan Penelitian

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan PNP dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang memiliki kewajiban:

- 1) menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;

- 2) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- 3) memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- 5) melakukan diseminasi hasil penelitian;
- 6) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual;
- 7) memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
- 8) melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

Lingkup standar pengelolaan penelitian mencakup panduan tentang kriteria dosen, sistem informasi penelitian, diseminasi dan pemberian penghargaan, dengan indikator kinerja:

- 1) kriteria standar hasil penelitian;
- 2) kriteria standar isi penelitian;
- 3) kriteria standar proses penelitian;
- 4) tersedianya sistem informasi penelitian berbasis teknologi informasi komunikasi;
- 5) tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian; dan
- 6) jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan.

Panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian telah tersedia. Panduan tersebut meliputi kriteria standar hasil penelitian, kriteria standar isi penelitian, dan kriteria standar proses penelitian. Selain itu, telah tersedia juga sistem informasi penelitian yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi (<https://simpediakat.pnp.ac.id>). Sistem informasi penelitian juga mencakup sistem diseminasi penelitian.

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang digunakan untuk membiayai:

- 1) perencanaan penelitian;
- 2) pelaksanaan penelitian;
- 3) pengendalian penelitian;

- 4) pemantauan dan evaluasi penelitian;
- 5) pelaporan hasil penelitian; dan
- 6) diseminasi hasil penelitian.

Sumber pendanaan penelitian berasal dari:

- 1) dana internal PNP;
- 2) dana dari Pemerintah, baik dari Kemdikbudristek maupun lembaga pemerintah lainnya;
- 3) dana kerja sama dengan lembaga dalam maupun luar negeri; dan
- 4) dana masyarakat.

Lingkup standar pembiayaan penelitian mencakup sumber dana dan pembiayaan penelitian dengan indikator kinerja:

- 1) persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran;
- 2) persentase dana penelitian dari perguruan tinggi;
- 3) persentase dana penelitian dari pemerintah;
- 4) persentase dana penelitian dari kerjasama dengan lembaga lain;
- 5) ketersediaan mekanisme pembiayaan penelitian; dan
- 6) ketersediaan pembiayaan pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti.

Pada tahun 2022 tercatat sebanyak 5 judul penelitian yang dananya dari Dana Kementerian sebesar Rp. 576.151.000,00 dan 101 judul yang dananya dari dana DIPA PNP dengan total dana penelitian sebesar Rp. 1.176.500.000,00.

3. SPM Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pada renstra pengabdian PNP PkM dapat dikelompokkan menjadi 2 kategori utama yaitu:

a. Pengabdian dengan Mitra Non Komersial

Pengabdian ini dibuat dalam rangka membina masyarakat untuk membantu mengatasi permasalahan yang ada pada masyarakat. Pengabdian ini mencakup permasalahan mitra terdiri dari (instansi pemerintah, sekolah, komunitas, karang taruna, dan

lainnya). Pada sektor non komersial, program dan kegiatan PkM melalui tahapan pembinaan, penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas sehingga menghasilkan kemandirian dan keunggulan

b. Pengabdian dengan Mitra Komersial

Pengabdian ini dibuat dalam rangka membina masyarakat yang bergerak dibidang usaha untuk mengatasi permasalahan yang ada pada mitra, membimbing, dan membina mitra untuk meningkatkan usaha mitra. Pengabdian ini mencakup seluruh kelompok bidang usaha. Pada sektor komersial program dan kegiatan PkM untuk setiap mitra akan dilakukan secara bertahap mulai dari pembinaan, penguatan, pengembangan, dan peningkatan efisiensi/produktivitas sehingga menghasilkan keunggulan bersaing

Program kegiatan PkM adalah salah satu program yang memegang peranan penting dalam kinerja perguruan tinggi untuk itu perlu tata kelola dan standar agar kegiatan PkM memenuhi dalam pencapaian target kinerja PNP. Ruang lingkup Standar Nasional PkM terdiri atas standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksana, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pendanaan dan pembiayaan PkM.

a. Standar Hasil PkM

Standar hasil PkM merupakan kriteria minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. PkM adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dengan masyarakat dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tridharma Perguruan Tinggi.

PkM dilaksanakan secara tuntas dalam arti mampu mencari solusi yang tepat terhadap permasalahan di masyarakat, sekaligus untuk meningkatkan taraf kehidupan maupun keterampilan masyarakat. Hal ini hanya dapat dicapai melalui kolaborasi antar bidang ilmu supaya mampu memperbaiki berbagai aspek permasalahan, mulai dari permasalahan sosial,

ekonomi, manajemen, seni dan teknologi dengan memperhatikan *local wisdom* (kearifan lokal).

PkM yang dilaksanakan oleh PNP berdasarkan dari penerapan hasil penelitian yang telah dilakukan agar terjaga kesinambungan dan keberlanjutan antara kegiatan penelitian dan PkM, sehingga penelitian yang dilakukan dapat bermanfaat bagi masyarakat secara luas. Hasil pengabdian masyarakat diukur berdasarkan dampaknya bagi masyarakat dengan indikator berupa banyaknya solusi yang dihasilkan guna mengatasi permasalahan yang dihadapi masyarakat. Standar hasil PkM juga dapat dilihat dari ketepatan waktu penyampaian laporan hasil PkM dan Kesesuaian laporan hasil PkM dengan proposal.

b. Standar Isi PkM

Standar isi PkM yang mengatur tentang mutu isi PkM yaitu berupa:

- 1) Kedalaman dan keluasan materi PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa PNP untuk setiap tahun akademiknya mengacu pada standar hasil PkM.
- 2) Kedalaman dan keluasan materi PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa PNP yang dilakukan pada setiap tahun akademik bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- 3) Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh dosen dan mahasiswa pada setiap tahun akademik 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.

Standar isi PkM menjelaskan bahwa penyusunan materi PkM adalah dari hasil penelitian, serta pengembangan IPTEK yang mendukung pemberdayaan masyarakat dilaksanakan untuk mendukung kepentingan nasional.

c. Standar Proses PkM

Peningkatan kualitas PkM dapat dicapai dengan menyusun beberapa standar mutu salah satunya adalah standar proses PkM. Target yang hendak dicapai adalah meningkatnya kualitas dan kuantitas PkM di PNP yang berfungsi sebagai kerangka untuk pelaksanaan kegiatan PkM agar sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan. Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan PKM dilaksanakan dengan mekanisme kompetitif, penugasan dan mandiri. Sebelum pelaksanaan pengabdian, tim pengusul Wajib mengajukan permohonan terlebih dahulu ke P3M, dan P3M. menerbitkan surat pengantar pelaksanaan serta P3M akan memantau pelaksanaan pengabdian di lokasi.

Pada standar proses PkM terdapat tahap perencanaan dengan indikator dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan PkM, Proses penerimaan dan penilaian proposal PkM sesuai dengan pedoman, kegiatan pemaparan proposal PkM yang telah lulus seleksi dan Skema pendanaan proposal penelitian yang telah lolos seminar. Tahap Pelaksanaan PkM terdapat indikator Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan PkM dan Pendampingan PkM dosen oleh dosen yang berpengalaman.

d. Standar Penilaian PkM

Standar Penilaian PkM harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM dan dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM. Dalam standar penilaian PkM terdapat tiga aspek layanan yaitu aspek akuntabilitas, transparansi, dan pemanfaatan. Aspek akuntabilitas dan transparansi tercermin pada ketersediaan

kriteria dan prosedur yang jelas untuk penilaian terhadap kegiatan pengabdian masyarakat serta akses pemangku kepentingan terhadap kegiatan pengabdian masyarakat. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) PNP mengelola perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, penilaian, dan pelaporan kegiatan PkM. P3M juga telah menyusun panduan pemantauan dan panduan penilaian PkM termasuk metode dan instrumen penilaian, dimana pedoman tersebut diperbarui secara berkala sesuai dengan situasi dan perkembangan terkini.

Indikator yang menjadi tolak ukur dalam standar penilaian adalah frekuensi pemantauan, tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses PkM oleh dosen dan mahasiswa, tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian hasil PkM oleh dosen dan mahasiswa, serta metode dan instrumen penilaian PkM.

e. Standar Pelaksana PkM

Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM. Pelaksana PkM wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kemampuan pelaksana PkM ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM.

Pelaksana kegiatan PkM memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) ketua pengusul berpendidikan minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
- 2) anggota pengusul 1-4 orang, terdiri atas dosen, PLP/Prakom/mahasiswa; dan
- 3) wajib mengikutsertakan satu orang mahasiswa sebagai anggota.

f. Standar Sarana dan Prasarana PkM

Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM. Kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana prasarana menunjang tercapainya kegiatan PkM.

Indikator ketercapaian sarana dan prasarana PkM:

- 1) Adanya bukti bahwa sarana dan prasarana yang disediakan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
- 2) Adanya jadwal penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik.
- 3) Adanya papan informasi yang memuat jadwal penggunaan sarana dan prasarana kegiatan PkM.
- 4) Adanya kebijakan tentang kriteria minimal sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM.
- 5) Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PkM

Kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana prasarana untuk menjamin tercapainya kegiatan PkM.

g. Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan PkM disusun dan ditetapkan sebagai acuan bagi Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) dalam membuat perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan PkM agar kegiatan PkM berjalan dengan baik dan berkelanjutan sehingga memenuhi standar hasil PkM.

Strategi pelaksanaan standar pengelolaan PkM yaitu:

- 1) P3M menyusun renstra untuk kegiatan PkM yang disesuaikan dengan renstra PNP dan peraturan SPMI;
- 2) P3M menyusun peraturan dan pedoman kegiatan PkM serta memberikan masukan kepada tim sistem penjaminan mutu internal terkait dalam pembuatan dokumen penjamin mutu tentang pengelolaan kegiatan PkM;
- 3) P3M melakukan sosialisasi kepada para pemangku kepentingan tentang renstra PkM dan buku panduan PkM;
- 4) P3M menyusun program kerja dan kalender untuk peningkatan kualifikasi peneliti dan meningkatkan mutu;
- 5) P3M wajib memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM dan menganalisa kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM; dan

- 6) Setiap kegiatan PkM dibuatkan proposal, laporan kegiatan, dokumentasi kegiatan dan *press release* yang diserahkan lewat web <https://simpediakat.pnp.ac.id/>.

Indikator ketercapaian standar pengelolaan PkM sebagai berikut:

- 1) P3M PNP mempunyai renstra, program kerja, buku panduan penelitian & PkM dan kalender kegiatan PkM;
- 2) seluruh dosen mempunyai *roadmap* PkM;
- 3) P3M mempunyai pedoman kerja sama dalam pelaksanaan PkM;
- 4) P3M mempunyai pedoman pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam pengelolaan kegiatan PkM;
- 5) tersedianya penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi;
- 6) semua kegiatan PkM diseminasikan; dan
- 7) semua kegiatan PkM dipublikasikan pada laman atau media masa.

P3M PNP telah menyusun instruksi kerja terkait perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM melalui website <https://simpediakat.pnp.ac.id/>. Semua kegiatan PkM terekap pada website tersebut. Ketersediaan sistem informasi PkM di PNP memberikan kemudahan pengelolaan PkM dan mampu membuat jejak digital terkait pelaksanaan, pemantauan, penilaian, dan pelaporan PkM sehingga memudahkan penelusuran data ketika dibutuhkan di kemudian hari.

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM

Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Salah satu unsur pembiayaan dialokasikan untuk kegiatan PkM. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM di PNP disesuaikan berdasarkan aturan pembiayaan PkM yang berlaku di PNP.

Pembiayaan PkM meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM, serta peningkatan kapasitas pelaksana. Dari kegiatan tersebut perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk terlaksananya kegiatan

PkM tersebut. Sumber pendanaan PkM berasal dari:

- 1) dana internal PNP;
- 2) dana dari Pemerintah, baik dari Kemdikbudristek maupun lembaga pemerintah lainnya;
- 3) dana kerja sama dengan lembaga dalam maupun luar negeri; dan
- 4) dana masyarakat.

4. SPM Layanan Administrasi

Layanan merupakan suatu bentuk kegiatan memberikan satu kondisi yang nyaman untuk pengguna layanan dan berusaha memberikan yang terbaik. Sebagai institusi jasa pendidikan bagi masyarakat umum dan institusi/lembaga tentu memberikan pelayanan kepada publik (mahasiswa dan masyarakat). Pelayanan ini dititikberatkan pada pelayanan administrasi akademik disamping pelayanan administrasi keuangan. Layanan administrasi di jenis layanan administrasi yang dilaksanakan di PNP adalah Layanan Kegiatan Kemahasiswaan, Layanan Perencanaan Program dan Anggaran, Layanan Keuangan, Layanan Kepegawaian, Layanan Barang Milik Negara, dan Layanan Administrasi Umum.

a. Layanan Kegiatan Kemahasiswaan

Layanan administrasi kemahasiswaan PNP dijabarkan ke dalam 3 (tiga) bagian yaitu Layanan bakat, minat, dan penalaran, Layanan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa; dan Layanan kesejahteraan mahasiswa.

1) Layanan bakat, minat, dan penalaran

Pelaksanaan layanan bakat, minat dan penalaran, dilaksanakan dengan menyediakan berbagai perangkat dan alur sehingga layanan ini dapat dilaksanakan. Penyediaan pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran mahasiswa merupakan dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan bakat, minat dan penalaran. Dokumen ini telah tersedia di PNP dan setiap tahun PNP telah mensosialisasikan kepada semua mahasiswa PNP. Minimal pada saat penerimaan mahasiswa baru diawal tahun akademik.

Pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran mahasiswa dilakukan melalui proses penerimaan dan penilaian proposal kegiatan. Proposal kegiatan meliputi kegiatan akademik dan non akademik, diantaranya kegiatan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW), Pekan Kreativitas Mahasiswa (PKM) Dikti, Lomba Robot, Lomba NUDC, Lomba NPEO, Lomba BAC, Olimpiade Akuntansi, Lomba PLC, Lomba Mobil Hemat Energi (KMHE), Porseni, POMNAS, MTQ. Termasuk kompetisi proposal PKM dikti yang mewadahi kemampuan mahasiswa dalam skema bidang, penelitian, artikel dan kewirausahaan. Berdasarkan tahun 2022 diperoleh capaian proposal ini sebesar 155 proposal (meningkat lebih dari 100% dari tahun 2021 (30 proposal). Diharapkan peningkatan ini dapat bertahan untuk tahun berikutnya. Proposal yang diusulkan telah melalui proses seleksi dengan rata-rata keketatan seleksi 1:4. Dan ditargetkan 40% proposal mahasiswa disetujui.

Setiap tahun ditargetkan ada penambahan jumlah mahasiswa yang terlibat sebanyak 300 mahasiswa setiap tahunnya. Begitu juga dosen yang terlibat dan ikut mendampingi mahasiswa setiap tahun ada penambahan satu orang jumlah dosen. Diharapkan target kegiatan ini terlaksana sebanyak 100% dan laporan wajib dilaporkan tepat waktu. Untuk mengakomodir ini, maka bagian kemahasiswaan telah membuat mekanisme dan jadwal untuk memastikan pelaksanaan kegiatan ini.

2) Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa

Layanan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa diawali dengan adanya pedoman dan prosedur kegiatan ekstrakurikuler yang dikeluarkan PNP dan telah disosialisasikan kepada mahasiswa pada saat penerimaan mahasiswa baru setiap tahunnya. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen sebagai pembina ormawa (organisasi mahasiswa). Untuk pelaksanaan kegiatan, maka setiap organisasi mahasiswa mengusulkan proposal kegiatan ekstrakurikuler sesuai pedoman. Proposal kegiatan ekstrakurikuler ini pada tahun 2022 terdapat 60

proposal yang diajukan dan diharapkan 100% proposal disetujui.

Proposal yang telah disetujui, dilaksanakan oleh mahasiswa dan melibatkan mahasiswa dan dosen untuk berkontribusi baik sebagai panitia, peserta dan secara aktif hadir dalam pelaksanaan kegiatan. Berdasarkan *baseline* data tahun 2022, keterlibatan mahasiswa sebanyak 4897 orang mahasiswa dari 6.321 orang mahasiswa aktif (77%). Kegiatan ekstrakurikuler ini didampingi oleh dosen setiap kegiatannya. Dosen yang mendampingi kegiatan ini tahun 2022 sebanyak 60 dosen, dan ditargetkan meningkat 110 orang dosen setiap tahunnya, seiring dengan bertambahnya usulan kegiatan.

Layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan sudah dilengkapi sistem informasi seperti SIAK (Sistem Informasi Akademik) www.siak.pnp.ac.id , PPID Android dapat di *download* di *Playstore* PPID PNP, SIMAWA (Sistem Informasi Administrasi Mahasiswa) www.simawa.pnp.ac.id yang memberikan layanan sebagai berikut:

- a) layanan Pra Registrasi dan Registrasi secara Online, mahasiswa dapat melihat nilai akademik setiap semester;
- b) layanan pembuatan surat aktif kuliah, surat keterangan tidak menerima beasiswa, surat permohonan cuti, surat keterangan aktif kembali; dan
- c) layanan Informasi berbasis Android semua layanan informasi yang masuk akan masuk ke android/ios mahasiswa.

Pelaksanaan kegiatan ini secara rutin dilakukan evaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan neraca dan laporan pelaksanaan kegiatan. PNP telah memastikan setiap kegiatan yang telah dilaksanakan, harus membuat laporan kegiatan dengan waktu paling lama 1 minggu. Sehingga ditargetkan pelaporan dan dengan tepat waktu adalah 100%.

3) Layanan Kesejahteraan Mahasiswa

Kegiatan layanan kesejahteraan mahasiswa dilakukan dalam bentuk pemberian beasiswa, layanan kesehatan, asuransi

dan layanan kesejahteraan lainnya berupa sarana prasarana dalam menunjang kegiatan pembinaan minat, bakat dan penalaran bagi mahasiswa berupa penyediaan sekretariat, sarana olahraga, kantin, poliklinik, dan perlengkapan kebutuhan kegiatan mahasiswa. Layanan pemberian beasiswa, PNP telah memiliki dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam pemberian beasiswa dan telah disosialisasikan kepada mahasiswa. PNP telah memiliki jumlah instansi lembaga pemberi beasiswa baik pemerintah maupun swasta yang rutin telah memberikan beasiswa sebanyak 7 lembaga pada tahun 2022 dan pada tahun 2027 berharap PNP menambah 2 lembaga dari swasta untuk memberikan beasiswa ke PNP melalui kegiatan kerja sama. Proses penerimaan dan penilaian calon penerima beasiswa, dikelola dengan baik oleh PNP, dengan menargetkan ada peningkatan jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa, secara keseluruhan ditargetkan 50% mahasiswa mendapat layanan ini. Pelaksanaan pemberian beasiswa dilakukan oleh bagian akademik dan kemahasiswaan PNP sehingga ketepatan waktu pemberian beasiswa dapat dicapai. Layanan kesehatan mahasiswa dilakukan dalam bentuk penyediaan fasilitas layanan kesehatan bagi mahasiswa. PNP telah memiliki satu unit Poliklinik, dengan memiliki 1 dokter yang dikontrak dengan kehadiran 1 kali dalam seminggu. PNP memiliki 2 orang perawat yang siap sedia melayani kesehatan mahasiswa dan dosen di PNP. Jenis layanan di poliklinik di PNP dengan jumlah mahasiswa PNP yang dilayani di poliklinik meningkat setiap tahunnya pada tahun 2022 tercatat 670 orang mendapat layanan kesehatan (10,6%) dan ditargetkan peningkatan layanan kesehatan mahasiswa sebanyak 5 orang setiap tahunnya seiring dengan peningkatan pelayanan kesehatan. Adapun layanan yang diberikan diantaranya P3K, pengobatan sederhana, cek kesehatan, pemeriksaan laboratorium sederhana (kadar gula darah, asam urat, *cholesterol*, Hb, golongan darah), tes antigen dan edukasi kesehatan.

Fasilitas olahraga sebagai sarana kegiatan mahasiswa juga tersedia, diantaranya lapangan futsal, basket, fasilitas panjat tebing, selain itu tersedia masjid, klinik, gazebo, dan lain sebagainya juga telah tersedia untuk digunakan oleh mahasiswa. Untuk menunjang kegiatan organisasi mahasiswa PNP juga menyediakan ruang setiap organisasi mahasiswa (ORMAWA). Fasilitas ini tetap dilakukan pemeliharaan dan perawatan dan perbaikan setiap tahunnya sesuai dengan standar sarana dan prasarana Pendidikan.

b. Layanan Perencanaan Program dan Anggaran

Standar Layanan Perencanaan Program dan Anggaran PNP terdiri dari subkomponen pelayanan penyusunan program dan anggaran pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan kemajuan anggaran. Setiap subkomponen tersebut dijabarkan menjadi jenis-jenis pelayanan beserta indikator keberhasilan dan target waktu pencapaian.

Subkomponen layanan administrasi penyusunan program dan anggaran terdiri atas jenis layanan berupa tersedianya dokumen pedoman dan prosedur perencanaan program dan anggaran. Subkomponen pelaksanaan program dan anggaran terdiri dari:

- 1) Layanan Perencanaan Program dan Anggaran;
- 2) Revisi program dan anggaran; dan
- 3) Monitoring pelaksanaan program dan anggaran.

Pedoman pelaksanaan program dan anggaran dan rencana pelaksanaan kegiatan realisasi anggaran sudah tersedia. Monitoring pelaksanaan anggaran telah dilaksanakan 4 (empat) kali selama setahun.

Subkomponen laporan keuangan memiliki standar jenis layanan yaitu penyusunan laporan anggaran. Sistem layanan administrasi keuangan menggunakan Sistem Informasi Keuangan (SIKEU) dan dilakukan sebagai sarana layanan administrasi keuangan. Pengelolaan keuangan PNP berbasis sistem informasi baik sistem informasi dari kementerian maupun internal yaitu:

- 1) Perencanaan anggaran menggunakan SPASIKITA dan SAKTI;
- 2) Pembayaran menggunakan SPRINT;
- 3) Pelaporan menggunakan SAIBA dan E-REKON;
- 4) Penerimaan menggunakan SIMPONI; dan

5) Penatausahaan BMN menggunakan SIMAK BMN.

Dalam melaksanakan layanan administrasi keuangan dibutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dan sesuai dengan tugas dan fungsi dan setiap tahun dilakukan pengembangan melalui pelatihan-pelatihan yang wajib diikuti oleh administrasi keuangan dan BMN. Layanan penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, revisi anggaran dan pelaporan pelaksanaan program diukur dengan berbagai indikator meliputi tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran, tersedianya rencana pelaksanaan kegiatan realisasi anggaran, frekuensi revisi program dan anggaran per tahun, tersedianya instrumen monitoring pelaksanaan program dan anggaran, frekuensi pelaksanaan monitoring program, adanya laporan hasil monitoring, persentase tindak lanjut hasil monitoring, tersedianya sistem pelaporan program dan anggaran, tersusunnya laporan realisasi program dan anggaran, tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja (LAKIP) tepat waktu.

c. Layanan Keuangan

Layanan keuangan di PNP, diawali dengan adanya pelaksanaan anggaran yang dilaksanakan berdasarkan pada pedoman dan prosedur pelaksanaan anggaran. Untuk memastikan pelaksanaan ini PNP melakukan kesesuaian usul pencairan anggaran dengan alokasi anggaran yang tersedia yang ditargetkan tahun 2027 mencapai 98% dari data awal tahun 2022 sebesar 95,62 %. Ketepatan waktu pencairan anggaran adalah tiga hari, dengan menggunakan sistem SAKTI dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran membutuhkan waktu 10 hari. PNP memastikan dilaksanakan evaluasi pelaksanaan anggaran setiap bulannya dan didukung dengan adanya laporan hasil monitoring dan tindak lanjut hasil monitoring. Monitoring pelaksanaan anggaran dilaksanakan oleh Tim SPI yang dibuktikan adanya laporan hasil monitoring dan laporan tindak lanjut hasil monitoring.

Laporan Keuangan, perlu disusun dalam bentuk dokumen realisasi anggaran. PNP telah memiliki sistem pelaporan keuangan, adanya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu.

Untuk memastikan dokumen realisasi anggaran dilakukan rekonsiliasi anggaran setiap bulan.

d. Layanan Kepegawaian

Standar layanan administrasi kepegawaian PNP terdiri dari subkomponen perencanaan, pengangkatan dan mutasi, pengembangan dan pembinaan, pemberhentian, data dan dokumen kepegawaian. Untuk perencanaan layanan administrasi kepegawaian PNP telah memiliki pedoman perencanaan kebutuhan pegawai yang di *update* setiap tahunnya, dan adanya formasi kebutuhan pegawai yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.

Komponen pengangkatan dan mutasi layanan administrasi kepegawaian, PNP telah memiliki pedoman penerimaan pegawai dan adanya kesesuaian penerimaan pegawai dengan formasi yang telah ditetapkan. Aktivitas pengangkatan dan mutasi telah dilakukan sesuai dengan ketepatan dalam pengangkatan, penempatan dan pemberhentian. Waktu yang dialokasikan dalam proses layanan pengangkatan diharapkan paling lama hanya 1 minggu (5 hari) dari data sebelumnya masih 10 hari. Begitu juga dengan waktu layanan pengelolaan pensiun pegawai diharapkan waktu lebih cepat menjadi 7 hari pada tahun 2022 sampai 2027, yang sebelumnya masih 15 hari tahun 2021.

Komponen pengembangan dan pembinaan kepegawaian, PNP telah memiliki pedoman pengembangan dan pembinaan, berupa adanya rencana pengembangan pegawai di PNP, jumlah pegawai yang mengikuti peningkatan kualifikasi ditargetkan meningkat setiap tahunnya, ditargetkan 59% pegawai tahun 2027 telah mengikuti peningkatan kualifikasi, mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pengembangan karier pegawai dalam penetapan angka kredit, pengangkatan dalam jabatan, penetapan kenaikan pangkat dan jabatan. Proses layanan ini membutuhkan waktu selama 30 hari. Proses ini mengikuti banyak tahapan yang harus diikuti sesuai prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak kementerian.

Komponen Pemberhentian layanan administrasi kepegawaian, PNP telah memiliki pedoman pemberhentian bagi pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi dan memiliki prosedur

proses pemberhentian pegawai dengan hak pensiun, proses pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun, dan proses pemberhentian pegawai yang diangkat oleh Direktur. Proses ini pada tahun 2022 menghabiskan waktu 20 hari, diharapkan dengan adanya sistem informasi yang digunakan, ditargetkan proses ini bisa dilaksanakan selama 5 hari pada tahun 2027.

Komponen data dan dokumen kepegawaian terdiri dari jenis layanan dokumen dan arsip kepegawaian. Layanan administrasi kepegawaian PNP melalui sistem informasi kepegawaian yaitu:

- 1) Sistem Informasi Kepegawaian (SIPEG);
- 2) Sistem informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER); dan
- 3) Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara (MySAPK BKN).

Sistem Informasi Kepegawaian berisi *database* PNS PNP meliputi pendidikan, kepangkatan, data keluarga, pendapatan, dan lain-lain.

e. Layanan Barang Milik Negara (BMN)

Standar layanan Barang Milik Negara (BMN) terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Untuk perencanaan layanan administrasi BMN, PNP memiliki pedoman perencanaan kebutuhan BMN, dan adanya dokumen rencana kebutuhan BMN. Kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Negara untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

Pelaksanaan layanan administrasi BMN meliputi kegiatan sebagai berikut:

1) Pengadaan BMN

Mekanisme usulan pengadaan melalui perencanaan dan Wakil Direktur II, proses pengadaan BMN PNP diproses oleh fungsional PBJ dengan menggunakan aplikasi simple.kemdikbud.go.id, *e-purchasing*, dan lelang sesuai dengan skala prioritas. Kecepatan pengadaan BMN ditargetkan dengan waktu maksimal 60 hari.

2) Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian

Proses penerimaan BMN dilaksanakan di bagian umum PNP mulai dari penerima barang, penyimpanan barang dan

pendistribusian barang yang dilaksanakan oleh pengelola BMN.

3) Monitoring dan evaluasi pengelolaan BMN

Monitoring dan evaluasi pengelolaan BMN dilaksanakan oleh tim SPI seperti stock opname fisik BMN 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun dan evaluasi laporan BMN.

4) Inventarisasi BMN

Inventarisasi BMN dilakukan oleh pengelola BMN mulai dari pencatatan pada aplikasi SIMAK BMN dan pemberian label barang sesuai dengan kontrak pengadaan.

5) Penghapusan BMN

Penghapusan BMN baik peralatan ataupun meubelair dilakukan 2 (dua) dalam 1 (satu) tahun sehingga azas manfaat BMN dapat dimaksimalkan.

Pelaporan layanan administrasi BMN terdiri dari atas proses penyusunan laporan pengelolaan BMN, terkait pelaporan didukung jenis layanan administrasi layanan BMN dengan indikator pelaksanaan rekonsiliasi BMN dan tersedianya laporan pengelolaan BMN.

Standar layanan BMN dalam pelaksanaannya berjalan dengan baik, menggunakan pedoman perencanaan kebutuhan BMN, ketepatan dan kecepatan pengadaan BMN memiliki standar 60 hari pada tahun 2023, dan dievaluasi kembali secara berkala.

f. Standar Layanan Administrasi Umum

1) Persuratan dan Kearsipan

Standar layanan administrasi umum, PNP telah memiliki sistem persuratan dan kearsipan yang dapat dibuktikan dengan adanya petunjuk teknis pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengelolaan kearsipan. Dokumen ini memuat pedoman Persuratan dan kearsipan, penerimaan dan pendistribusian surat, dan pengelolaan kearsipan.

Layanan persuratan dan kearsipan didukung dengan indikator tersedianya pedoman tata naskah dinas dan pengelolaan arsip, ketepatan dan kecepatan penerimaan surat, ketepatan dan kesesuaian pendistribusian surat, ketepatan dalam pengarsipan surat dan dokumen.

Kecepatan layanan peminjaman arsip dan dokumen membutuhkan waktu 30 menit dan dievaluasi sampai tahun 2027. Pemeliharaan arsip dan dokumen dilakukan sebanyak 4 kali/tahun, dan penghapusan arsip 1 kali/tahun. Angka ini akan dipertahankan dan dievaluasi sampai tahun 2027.

2) Layanan Kerumahtanggaan

Layanan kerumahtanggaan di PNP sebagai berikut:

a) Layanan kebersihan dan keindahan

Layanan kebersihan dan keindahan PNP telah didukung dengan SDM rumah tangga, *cleaning service*, *outsourcing* dan tenaga pertamanan *outsourcing* yang mempunyai tugas dan fungsi menjaga kebersihan halaman, gedung dan kebersihan taman di lingkungan kampus

b) Layanan keamanan dan ketertiban

Layanan keamanan dan ketertiban PNP mempunyai Satuan Pengamanan (SATPAM) PPNPM dan *outsourcing* yang bertugas menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan PNP.

c) Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, klinik, sarana bagi penyandang disabilitas. PNP mempunyai masjid sebagai tempat ibadah dan pembangunan karakter, Klinik PNP dan sarana parkir untuk disabilitas

d) Pemeliharaan dan perawatan barang milik negara

Pemeliharaan dan perawatan BMN PNP dilakukan setiap 2 kali dalam 1 (satu) tahun dan sesuai dengan kebutuhan di lapangan

e) Layanan keprotokolan

Layanan keprotokolan PNP dilakukan oleh sekretariat baik acara internal dan eksternal

Layanan administrasi umum perlu didukung sarana dan prasarana yang memadai, kebersihan dan keindahan dan lingkungan kampus dilakukan 3 kali/hari, keamanan dan ketertiban dilakukan 24 jam/hari dan dilakukan evaluasi setiap tahun.

3) Layanan Hukum dan Organisasi

Untuk layanan hukum dan organisasi, PNP memiliki layanan hukum dan perundang-undangan dan layanan organisasi

dan ketatalaksanaan. Untuk pelaksanaan ini, PNP telah memiliki pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan, kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan, kecepatan dan ketepatan waktu pemberian advokasi hukum, sosialisasi peraturan. *Update* kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan, PNP menargetkan waktu 30 hari.

4) Layanan Sistem Informasi

Layanan sistem informasi layanan administrasi umum, PNP memiliki layanan berikut:

- a) Akademik, sistem informasi yang dimiliki adalah SIAKAD, SIAK, SIMAWA, SPADA.
- b) Penelitian dan PkM, sistem informasi yang dimiliki adalah SIMPEDIAKAT, BIMA, SINTA, dan simlitabmas.
- c) Kemahasiswaan dan alumni, sistem informasi yang dimiliki adalah sistem SIMAWA dan web *tracer study* (<https://tracerstudy.pnp.ac.id/dan> <https://karir.pnp.ac.id>)
- d) Perencanaan, sistem informasi yang dimiliki adalah SAKTI, SPASIKITA, EPLANNING, SIDAKIN, SEPIA.
- e) Keuangan, sistem informasi yang dimiliki adalah SIKEU, SAKTI, SIMOLEK, dan SIMPONI.
- f) Kepegawaian, sistem informasi yang dimiliki adalah SIPEG, LHKPN/LHKASN, dan MYSAPK.
- g) Barang Milik Negara, sistem informasi yang dimiliki adalah SAKTI dan SIMAN.
- h) Tata naskah dinas, sistem informasi yang dimiliki adalah SINDE.
- i) Penanganan pengaduan masyarakat, sistem informasi yang dimiliki adalah SATIK,
- j) Unit Layanan Terpadu (ULT).

D. Strategi Implementasi

Beragamnya kondisi daerah, baik kondisi ekonomi, sosial, budaya, maupun kondisi geografis akan berdampak pada kemampuan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dengan kata lain setiap daerah mempunyai kemampuan yang berbeda dalam mengimplementasikan SPM.

SPM PNP dibuat untuk memberikan pelayanan minimum kepada masyarakat dengan memperhatikan kualitas layanan, kesetaraan layanan, biaya dan kemudahan untuk mendapatkan pelayanan dalam rangka penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU). Standar ketercapaian minimal yang ditetapkan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan keuangan kelembagaan, serta sumber daya manusia yang tersedia.

Implementasi SPM PNP tidak terlepas dari komponen layanan SPM PNP yang merupakan layanan tridharma perguruan tinggi dengan dukungan layanan administrasi yang berkualitas dan profesional. Untuk tercapainya standar pelayanan minimal, diperlukan strategi implementasi dengan arah yang jelas, terukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan.

SPM merupakan landasan dalam penyusunan rencana anggaran pendidikan berbasis kinerja dan memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat pengguna jasa PNP. Disamping itu, penyusunan SPM ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan pengusulan PNP menjadi BLU. Sebagai dasar dalam penyusunan SPM ini adalah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dalam implementasi SPM yang telah disusun, PNP menggunakan berbagai strategi pencapaian dengan mempertimbangkan kemampuan institusi dalam pelaksanaannya.

Strategi implementasi standar pelayanan minimum dijalankan melalui proses berikut:

1. sosialisasi dan pemahaman tentang standar pelayanan minimum yang dikaitkan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis PNP;
2. setiap unit kerja menetapkan program kerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan dalam standar pelayanan minimum dan menjabarkannya menjadi standar mutu layanan yang harus dicapai;
3. setiap unit kerja melaksanakan program kerja yang ditetapkan dengan rambu-rambu target dan batas waktu pencapaian dalam indikator kinerja setiap standar pelayanan minimum;
4. setiap unit kerja melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan melakukan perbaikan jika terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;

5. pemantauan dan evaluasi yang kegiatan dilakukan setiap unit kerja dan pelaporan hasil evaluasi dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan;
6. satuan Penjaminan Mutu PNP secara berkala melakukan pemantauan dan audit kinerja bidang akademik serta Satuan Pengawasan Internal (SPI) melakukan pemantauan dan evaluasi bidang non akademik; dan
7. hasil pemantauan dan audit dilaporkan secara berjenjang. Pelaporan dari semua unit kerja dijadikan acuan dalam penyusunan kebijakan PNP dalam upaya pencapaian standar pelayanan minimum dan untuk perbaikan atau peningkatan mutu yang berkelanjutan.

1. Prinsip Implementasi SPM

Prinsip-prinsip implementasi standar pelayanan minimal didasarkan pada prinsip-prinsip penjaminan mutu, sebagai berikut:

- a. komitmen internal (*internally driven*);
- b. peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
- c. memprioritaskan mutu (*quality first*)
- d. mengutamakan kepuasan pemangku kepentingan (*stakeholders in and the next process is our stakeholders*);
- e. pengambilan keputusan berdasarkan data (*speak with data*)
- f. pengambilan keputusan bersifat partisipatif (*upstream management*); dan
- g. akuntabilitas publik (*public accountability*)

2. Tahapan Implementasi SPM

Implementasi standar pelayanan minimum dilakukan dalam 4 (empat) tahapan yaitu: penetapan standar pelayanan minimum, pelaksanaan program, pemantauan dan evaluasi, audit internal dan perbaikan mutu, yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a. penetapan standar pelayanan minimum dilakukan dengan memperhatikan kondisi saat ini dan target yang akan dicapai sesuai dengan SNPT;
- b. pelaksanaan program dengan menggunakan formulir-formulir isian yang ada untuk melakukan pemantauan tridarma perguruan tinggi sesuai dengan indikator kinerja dan tahun pencapaian standar pelayanan minimal yang dilakukan secara berkala;

- c. pemantauan dan evaluasi untuk mengkaji setiap indikator kinerja dan ketercapaian minimal yang dapat dicapai unit kerja, serta mencari solusi dan tindak lanjut untuk pemenuhan standar pelayanan minimum;
- d. audit internal dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun ajaran untuk memastikan ketercapaian setiap indikator kinerja sesuai tahun pencapaian standar pelayanan minimum; dan
- e. peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam mencapai dan bahkan melampaui indikator kinerja, dan mempercepat waktu pencapaian standar pelayanan minimum.

3. Sistem Informasi SPM

Sistem informasi dibutuhkan dalam menunjang pelaksanaan dan pencapaian SPM. Keberadaan sistem informasi, pelaporan, dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan yang menjamin pencapaian SPM dapat dipantau dan dievaluasi oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi secara berkelanjutan. Akses informasi kepada masyarakat disampaikan melalui papan pengumuman, media cetak, media elektronik (*website*), dan forum diskusi publik dan/atau media lainnya yang memungkinkan masyarakat mendapatkan akses pada informasi dimaksud. Dalam rangka mendukung implementasi SPM, PNP memiliki sistem informasi manajemen (SIM) dan fasilitas *Information and Communication Technology* (ICT) yang dikelola oleh unit pelaksana teknis Komputer (UPT Komputer). Selain itu, PNP juga mengembangkan beberapa sistem informasi (SI) yang mendukung proses penyelenggaraan akademik dan administrasi serta dapat diakses melalui jaringan intranet PNP maupun melalui jaringan publik (internet). Sistem Informasi manajemen layanan, baik akademik maupun non-akademik di lingkungan PNP meliputi:

- a. sistem informasi akademik;
- b. sistem informasi kepegawaian;
- c. sistem informasi keuangan;
- d. sistem informasi perpustakaan;
- e. sistem informasi publikasi ilmiah/*repository*;
- f. sistem informasi jurnal ilmiah;
- g. sistem informasi sertifikasi dosen;
- h. sistem informasi *tracer study*;

- i. sistem informasi akreditasi;
- j. sistem pembelajaran daring (SPADA); dan
- k. sistem informasi perencanaan.

E. Pemantauan dan Evaluasi

Pelaksanaan SPM akan efektif, efisien, dan ekonomis jika dilakukan secara profesional oleh setiap orang yang bertanggung jawab dalam menjalankan jenis layanan tersebut. Untuk meminimalisasi penyimpangan pelayanan, diperlukan pemantauan dan evaluasi terhadap seluruh rangkaian jenis layanan, baik input, proses, maupun *output*.

1. Tujuan Pemantauan dan Evaluasi SPM

Pemantauan dan evaluasi implementasi standar pelayanan minimum bertujuan untuk memastikan dan menjamin terlaksananya indikator kinerja standar pelayanan minimum secara tepat dan sesuai dengan target dan waktu pencapaian secara berkesinambungan dalam upaya memenuhi SNPT. Pemantauan dan evaluasi dilakukan melalui pengumpulan fakta dengan mengacu pada indikator kinerja dan tahun pencapaiannya, evaluasi diri kinerja unit kerja, menyusun program perbaikan dan peningkatan kinerja dalam rangka pencapaian indikator kinerja sesuai tahun pencapaiannya, dan menyusun program ke arah pencapaian mutu dari indikator kinerja sesuai tahun pencapaian pada standar pelayanan minimal.

2. Ruang Lingkup Pemantauan dan Evaluasi SPM

Lingkup pemantauan dan evaluasi SPM, meliputi aspek input, proses, *output*, dan *outcome* pada setiap standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik dilaksanakan oleh Satuan Penjaminan Mutu PNP dan Gugus Kendali Mutu yang ada di tingkat jurusan. Pemantauan dan pengelolaan bidang non-akademik (keuangan, pengadaan barang dan jasa serta sumber daya manusia) yang dilaksanakan oleh tim pengawasan internal, yaitu Satuan Pengawasan Internal.

3. Prinsip-Prinsip Pemantauan dan Evaluasi SPM

Seiring dengan prinsip dalam penyusunan standar pelayanan minimum, prinsip-prinsip pemantauan dan evaluasi SPM, meliputi aspek transparansi, kemandirian, akuntabilitas, responsibilitas, dan kewajiban, sebagai berikut:

- a. prinsip transparansi, yaitu prinsip yang menjamin akses atau

kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan PNP, yakni informasi tentang kebijakan, proses pelaksanaan dan hasil- hasil yang dicapai;

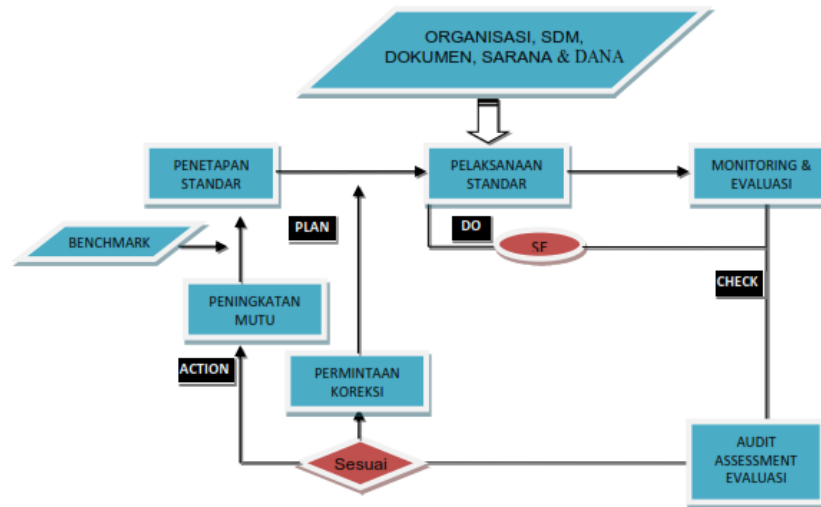
- b. prinsip kemandirian, yaitu prinsip yang menjamin bahwa pengelolaan PNP sebagai PK-BLU dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika;
 - c. prinsip akuntabilitas, yaitu prinsip pengelolaan yang mampu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
 - d. prinsip responsibilitas, yaitu prinsip pengelolaan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat; dan
 - e. prinsip kewajaran, yaitu prinsip pengelolaan yang mengedepankan keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholder yang timbul berdasarkan perjanjian maupun ketentuan peraturan perundang- undangan.
4. Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi SPM
- Kegiatan pemantauan dilakukan sebagai tindakan untuk:
- a. mencari ketidaksesuaian, mempelajarinya, dan menemukan solusi terbaik berupa tindak perbaikan;
 - b. menjamin bahwa proses yang dilakukan oleh PNP dan unit kerja telah dilaksanakan secara konsisten serta sesuai dengan tujuan yang diharapkan; dan
 - c. melaporkan ketidaktercapaian yang bersifat kritis kepada pimpinan.

Instrumen yang digunakan dalam pemantauan pelaksanaan standar pelayanan minimum antara lain:

- a. Instrumen Audit Mutu Internal (AMI); dan
- b. Instrumen monitoring dan evaluasi pengawasan Internal (SPI).

Dalam pelaksanaan sistem pemantauan dan evaluasi SPM menggunakan langkah-langkah PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan) yang akan menghasilkan pengembangan mutu berkelanjutan yang meliputi tahapan kegiatan

perumusan kebijakan dan penetapan standar mutu, pelaksanaan program, pemantauan, evaluasi diri, audit internal dan peningkatan mutu.



Gambar 1. Model Pemantauan dan Evaluasi

Dengan model ini, maka PNP akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Dengan model PPEPP, maka setiap unit dalam lingkungan PNP secara berkala akan melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan Politeknik. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan Politeknik akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

5. Laporan dan Tindak Lanjut SPM

Hasil pemantauan dan evaluasi dari Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (PPMPP), SPI dan unit kerja dirangkum dalam sebuah laporan ketercapaian implementasi standar pelayanan minimum. Pelaporan kegiatan meliputi hasil kegiatan sebagai berikut.

- a. Hasil kegiatan pemantauan dan evaluasi berdasarkan instrumen Audit Mutu (AMI) yang meliputi:

- 1) Standar Pendidikan
 - a) Standar Kompetensi Lulusan;
 - b) Standar Isi Pembelajaran;
 - c) Standar Proses Pembelajaran;
 - d) Standar Penilaian Pembelajaran;
 - e) Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan;
 - f) Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran;
 - g) Standar Pengelolaan Pembelajaran; dan
 - h) Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- 2) Standar Penelitian
 - a) Standar Hasil Penelitian;
 - b) Standar Isi Penelitian;
 - c) Standar Proses Penelitian;
 - d) Standar Penilaian;
 - e) Standar Peneliti;
 - f) Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
 - g) Standar Pengelolaan Penelitian; dan
 - h) Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- 3) Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)
 - a) Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b) Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c) Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d) Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e) Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - f) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - g) Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - h) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Standar Administrasi
 - a) Standar Kegiatan Kemahasiswaan;
 - b) Standar Perencanaan Program dan Anggaran;
 - c) Standar Keuangan;
 - d) Standar Kepegawaian;
 - e) Standar Barang Milik Negara; dan
 - f) Standar Administrasi Umum.

- b. Hasil kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal berdasarkan Instrumen Satuan Pengawasan Internal (SPI) dengan penjadwalan yang disusun oleh Satuan Pengawasan Internal.

Laporan hasil pemantauan dari semua unit kerja disampaikan pada rapat pimpinan untuk dibahas dan dicarikan solusinya untuk ditindaklanjuti oleh setiap unit kerja.

Hasil pemantauan dan evaluasi, baik dari kegiatan audit internal maupun survei, dibahas oleh semua pihak (jajaran pimpinan, auditee dan auditor) melalui mekanisme Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang pelaksanaannya setelah proses AMI. Adapun agenda RTM adalah membahas hasil AMI dan juga hasil survei kepuasan layanan. Dalam RTM, temuan audit dan tindak lanjut atas temuan tersebut ditelaah bersama guna mendapatkan gambaran efektivitas audit maupun penyelesaian temuan, baik temuan baru maupun temuan yang berulang. Jika terdapat temuan yang berulang pada unit yang sama maka dalam forum tersebut ditelusuri bersama akar permasalahannya sehingga dapat dirumuskan solusinya secara tuntas.

Demikian pula terhadap hasil survei, bahasannya mencakup ketercapaian indeks kepuasan yang ditargetkan sekaligus melakukan pemetaan faktor pendukung maupun faktor kendala. Hasil survei kemudian disandingkan dengan hasil audit guna identifikasi kemungkinan terjadinya ketidakselarasan antara keduanya. Jika ditemukan ketidakselarasan, maka dilakukan penelusuran guna mencari akar permasalahan sekaligus alternatif solusinya agar informasi yang dihasilkan dari proses audit dan survei saling mendukung dan saling melengkapi. Jadi sebenarnya dalam RTM ini implementasi dari manajemen resiko menemukan pengejawantahannya, dimana resiko dipetakan, dimitigasi, dan dikelola. Pada akhirnya, hasil RTM kemudian direkap oleh PPMPP sebagai laporan kepada pimpinan untuk dimanfaatkan sebagai bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan serta sebagai dokumen informasi sejarah atau tahapan pelaksanaan dan peningkatan layanan akademik dan non-akademik di PNP.

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
1	PENDIDIKAN										
	1. Kompetensi Lulusan	1. Sistem penerimaan	Sistem penerimaan merupakan layanan seluruh jalur penerimaan calon mahasiswa program diploma, sarjana terapan, dan program magister terapan yang disediakan oleh perguruan tinggi	1. a) Rasio pendaftar dan yang diterima program Diploma tiga	Rasio pendaftar: diterima	17,20:1	17,71:1	18,24:1	18,79:1	19,35:1	19,93:1
				1. b) Rasio pendaftar dan yang diterima program Sarjana Terapan/ Diploma empat	Rasio pendaftar: diterima	7,30:1	7,35:1	7,66:1	8,43:1	9,27:1	10,2:1
				1. c) Rasio pendaftar dan yang diterima program Magister Terapan	Rasio pendaftar: diterima	1,11:1	1,025:1	1,05:1	1,08:1	1,1:1	1,13:1
				2. Jalur penerimaan	Jalur	12	6	6	6	6	6
				3. Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				4. Kesempatan bagi calon mahasiswa asing	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				5.a) Daya Tampung mahasiswa baru program Diploma tiga	Mahasiswa	1.538	1.538	1.538	1.538	1.538	1.538
				5. b) Daya Tampung mahasiswa baru program Sarjana Terapan/Diploma empat	Mahasiswa	762	852	912	912	912	912
				5. c) Daya Tampung mahasiswa baru program Magister Terapan	Mahasiswa	28	56	56	56	56	56
		2. Proses penerimaan mahasiswa melalui jalur mandiri	Jalur penerimaan mahasiswa yang dilaksanakan berdasarkan seleksi dan tata cara yang ditetapkan oleh masing-masing	1.Penyebaran informasi	Variasi Media	6	6	6	6	6	6

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			pemimpin perguruan tinggi	2. Pendaftaran	Variasi Media	Online	Online	Online	Online	Online	Online
				3. Seleksi	Metode Seleksi	Prestasi dan UTBK	Prestasi dan UTBK	Prestasi dan UTBK	Prestasi dan UTBK	Prestasi dan UTBK	Prestasi dan UTBK
				4. Pengumuman	Variasi Media	Berbasis web dan Media Sosial/ Media Informasi	Berbasis web dan Media Sosial/ Media Informasi	Berbasis web dan Media Sosial/ Media Informasi	Berbasis web dan Media Sosial/ Media Informasi	Berbasis web dan Media Sosial/ Media Informasi	Berbasis web dan Media Sosial/ Media Informasi
		3. Registrasi mahasiswa	Registrasi mahasiswa merupakan proses pendaftaran ulang mahasiswa baru berbasis TIK untuk mengetahui jumlah mahasiswa yang mendaftar dari calon mahasiswa baru yang diterima	1. Ketersediaan informasi	Variasi Media	Sosial media dan Website	Sosial media dan Website	Sosial media dan Website	Sosial media dan Website	Sosial media dan Website	Sosial media dan Website
				2. Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. a) Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa yang diterima program Diploma tiga	% / Tahun	98,4	98,6	98,8	99	99,2	99,4

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				3. b) Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa yang diterima program Sarjana Terapan	% / Tahun	99,3	99,4	99,5	99,6	99,7	99,8
				3. c) Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa yang diterima program Magister Terapan	% / Tahun	99	99	99	99	99	99
		4. Penerbitan ijazah dan legalisasi ijazah	Penerbitan ijazah yang merupakan tenggang waktu yang dibutuhkan untuk penyerahan ijazah beserta transkrip	1. Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan wisuda	Hari	6	6	6	6	6	6
				2. Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah	Jam	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		5. Peningkatan indeks prestasi	Proses pencapaian dan peningkatan prestasi akademik mahasiswa dalam pembelajaran setiap tahun	Rata-rata IPK:							
				1. a) IPK lulusan program Diploma tiga	IPK	3,50	3,52	3,54	3,56	3,58	3,6
				1. b) IPK lulusan program Sarjana Terapan	IPK	3,51	3,53	3,55	3,57	3,59	3,62
				1. c) IPK lulusan program Magister Terapan	IPK	3.75	3,77	3,79	3,81	3,83	3,8
		6. Penyediaan sistem penyaluran lulusan	Sistem layanan bagi lulusan yang mendapatkan akses informasi pekerjaan dan menghubungkan lulusan dengan dunia kerja/usaha	1.Informasi bursa kerja	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2.Pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				3. Waktu tunggu lulusan yang mendapatkan pekerjaan	Bulan	3	3	3	3	3	3

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				4. Program yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		7. Alumni	Seseorang yang pernah mengikuti pendidikan atau lulus dalam suatu perguruan tinggi	1. Sistem informasi alumni	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Wadah/ Organisasi alumni	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Isi Pembelajaran	1. Kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan	Ketersediaan kurikulum dan RPS setiap program studi sesuai standar nasional pendidikan tinggi	1. Kurikulum dan silabus prodi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2. Ketersediaan rencana Pembelajaran semester	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Monitoring dan Evaluasi Kurikulum, dan RPS	Kali/Tahun	1	1	1	1	1	1

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		2. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	Kurikulum dan RPS prodi disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan dan tuntutan dunia kerja dan usaha	Pembaharuan dan pengembangan	Tahun	1	1	1	1	1	1
	3. Proses Pembelajaran	1. Beban studi per program pendidikan	1. Beban studi per program pendidikan merupakan kesesuaian beban studi dengan SNPT	1. Beban studi (sks untuk setiap program yang ditetapkan PTN)							
				a. Diploma tiga	sks	108	108	108	108	108	108
				b. Sarjana Terapan	sks	144	144	144	144	144	144
				c. Magister Terapan	sks	36	36	36	36	36	36
		2. Pelaksanaan Perkuliahan	Layanan kegiatan perkuliahan yang diukur berdasarkan waktu	1. Ketepatan waktu dalam perkuliahan	Tepat Waktu/ Tidak	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
				2. Kesesuai-an materi dengan RPS	ada/tidak ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		3. Kehadiran mahasiswa	Kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran	Persentase kehadiran mahasiswa	%	87,33	87,53	87,73	87,93	88,13	88,33

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		4. Kehadiran dosen	Kehadiran dosen dalam proses pembelajaran	Persentase kehadiran dosen	%	93,54	93,59	93,64	93,69	93,74	93,79
		5. Praktikum	Kehadiran dosen dan mahasiswa dalam praktikum	Kehadiran dosen dan mahasiswa	%	87,92	87,97	88,02	88,07	88,12	88,17
		6. Tugas mandiri	Tugas yang diberikan dosen untuk diselesaikan mahasiswa	1. Persentase dosen yang memberi-kan tugas mandiri	%	93,15	93,20	93,25	93,3	93,35	93,40
				2. Mahasiswa yang Menyelesaikan tugas mandiri	%	83,00	83,50	84,00	84,50	85,00	85,50
	4. Penilaian Pembelajaran	1. Ujian	Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam rangka mengetahui capaian pembelajaran	Hasil ujian setiap mata kuliah diumumkan tepat waktu	tepat waktu/tidak	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
		2. Bimbingan tugas akhir	Proses pembimbingan dan/atau pendampingan dosen dalam penyelesaian	Lama bimbingan rata-rata hingga lulus per program	Bulan/Prodi/ Tahun	6	6	6	6	6	6

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			tugas akhir mahasiswa								
		3. Pengujian tugas akhir	Penilaian tugas akhir mahasiswa untuk mengetahui penguasaan materi pembelajaran	Tenggang waktu antara Pelaksana-an ujian dengan akhir bimbingan	Hari	7	7	7	7	7	7
		4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan	Bentuk pembelajaran di tempat kerja/usaha untuk mensinkronkan antara capain pembelajaran di kampus dengan penguasaan ketrampilan/ keahlian	1. Informasi program PKL	Tersedia / Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				3. Mekanisme pelaksanaan PKL	Ada/Tidak ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
	5. Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Kualifikasi dosen	Pemenuhan kualifikasi Pendidikan dosen dengan jenjang Pendidikan tertentu dan kesesuaian bidang keilmuan dosen dengan matakuliah yang diampu.	Kesesuaian bidang keilmuan dengan mata kuliah yang diampu	%	82	83	84	85	86	87
		2. Ketersediaan dosen	Pemenuhan jumlah dosen sesuai dengan jumlah mahasiswa yang diukur dengan ratio jumlah dosen terhadap mahasiswa	1. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa	Dosen: mahasiswa	1:18,64	1:19,16	1:19,34	1:19,34	1:19,34	1:19,34
				2. Persentase jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen	%	94,17	94,17	94,17	94,17	94,17	94,17

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		3. Pengembangan kompetensi dosen	Peningkatan kemampuan dan relevansi bidang ilmu dan pengalaman dosen sesuai dengan mata kuliah dan ruang lingkup penugasan pembelajaran	1. Dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	13,86	13,99	14,58	15,17	15,77	16,37
				2. Dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	40,71	41,67	42,26	42,86	43,45	44,05
		4. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan	Pemenuhan kesesuaian kualifikasi dan kompetensi tendik dengan bidang penugasannya, ketersediaan sasaran kinerja pegawai (SKP)dan perbandingan jumlah tendik	1. Kesesuaian kualifikasi pendidikan	%	92,07	92,12	92,17	92,22	92,27	92,32
				2. Kesesuaian kompetensi	%	100	100	100	100	100	100
				3. Jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya	orang	65	70	75	80	85	90

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			tertentu terhadap jumlah mahasiswa	4. Tersedianya sasaran kinerja pegawai	Tersedia/ Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				5. Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa	Jumlah Tendik: Mahasiswa	1:40	1:41,27	1:41,66	1:41,66	1:41,66	1:41,66
		5. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan	Peningkatan kemampuan dan relevansi keahlian dan pengalaman tendik sesuai dengan ruang lingkup penugasannya	1. Adanya program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				2. Tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	5,77	6,41	7,05	7,69	8,33	8,97
				3. Tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	69,23	72,44	75,64	78,85	82,05	85,26
				4. Tersedianya sasaran kinerja pegawai	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				5. Perbandingan jumlah tenaga Kependidikan (tertentu) dan mahasiswa	Jumlah Tendik: jumlah Mahasiswa	1:40	1:41,27	1:41,66	1:41,66	1:41,66	1:41,66
	6. Sarana dan Prasarana Pembelajaran										
	a. Ruang Kuliah	1. Penyediaan ruang kuliah	Ketersediaan ruang kuliah untuk mahasiswa	Luas ruang kuliah per mahasiswa	Luas /Mahasiswa	1,5 m2	1,5 m2	1,75 m2	1,9 m2	2 m2	2 m2
		2. Penyediaan sarana kuliah	Ketersediaan sarana kuliah	Kelengkapan sarana kuliah	%	80%	90%	90%	95%	95%	100%
	b. Ruang Dosen	1. Penyediaan ruang Dosen	Ketersediaan ruang dosen	Luas ruang dosen	m2/Dosen	4	4	4	4	4	4
		2. Penyediaan sarana ruang dosen	Ketersediaan sarana ruang dosen	Kelengkapan sarana ruang dosen	%	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
	c. Ruang Administrasi	1. Penyediaan ruang administrasi	Ketersediaan ruang administrasi	Luas ruang per tenaga kependidikan	m2/Pegawai	4	4	4	4	4	4
		2. Penyediaan sarana ruang administrasi	Ketersediaan sarana ruang administrasi	Kelengkapan sarana kerja tenaga kependidikan ruang	%	80	85	90	95	100	100
	d. Perpustakaan	1. Penyediaan ruang dan sarana ruangan	Ketersediaan luas dan sarana ruang perpustakaan	1. Luas ruang perpustaka an	m2	172	172	172	172	172	172
		2. Penyediaan buku dan jurnal	Ketersediaan dan kemutakhiran jumlah buku dan jurnal secara fisik dan elektronik baik di perpustakaan maupun di level prodi	1. Jenis buku dan jurnal untuk setiap Prodi	Jenis /Prodi	10.594	10.794	10.994	11.194	11.394	11.594
				2.Jumlah buku dan jurnal	Eksemplar	29.364	30.064	30.764	31.464	321.64	32.864
				3. Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				4. Kemutakhiran buku dan jurnal	Kali/ Tahun	1	1	1	1	1	1
		3. Waktu layanan	Waktu yang dibutuhkan	1. Lamanya jam layanan	Jam	8	8	8	8	8	8

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			untuk melakukan layanan perpustakaan								
				2.Jangka waktu peminjaman	Hari	7	7	7	7	7	7
		4. Ruang baca	Ketersediaan ruang baca untuk mahasiswa	1. Luas ruang baca per mahasiswa	m2/ Mahasiswa	1	1	1	1	1	1
				2. Kapasitas ruang baca	... Mahasiswa	50	50	50	50	50	50
	e. Laboratorium/ Bengkel/ Studio	1. Penyediaan ruang laboratorium	Ketersediaan ruang laboratorium untuk mahasiswa	1. Daya tampung ruangan mahasiswa	Daya Tampung	30	30	30	30	30	30
		2. Penyediaan sarana ruangan	Ketersediaan sarana ruang laboratorium	1. Kecukupan sarana untuk setiap ruangan	Sarana/Mahasi swa	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1
		3. Alat dan bahan praktikum	Ketersediaan alat dan bahan laboratorium	1. Kecukupan alat untuk setiap mata kulish praktikum	Alat /Mahasiswa	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				2. Kecukupan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum	Bahan/ Mahasiswa	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup
				3. Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Terse dia
		4. Waktu layanan	Lamanya waktu layanan kegiatan laboratorium	1. Lamanya jam layanan	Jam	10	10	10	10	10	10
				2. Frekuensi praktikum per hari	kali/hari	2	2	2	2	2	2
	f. Sistem Informasi	1. Penyediaan TIK	Ketersediaan teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi	1. Ketersediaan lebar pita (bandwidth)	mbps	1G Domestik, 1G Internasional	1G Domestik, 1G Internasional 1	1G Domestik, 1G Internasional 1	1G Domestik, 1G Internasional	1G Domestik, 1G Internasional	1G Domestik, 1G Internasional
				2. Pengembangan jaringan (sudah menggunakan fiber	Sudah/belum	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
				optic)								
				3. Prosedur	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				4. Basis Data	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				5. Sistem informasi akademik	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	7. Pengelolaan Pembelajaran											
	a. Perencanaan	1. Kalender Akademik	Jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu tahun akademik	Tersedianya kalender akademik	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Jadwal Kuliah	Ketersediaan jadwal kuliah dan daftar hadir bagi mahasiswa dan dosen.	1. Jadwal kuliah	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				2. Daftar hadir mahasiswa dan dosen	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Bahan ajar	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3. Layanan perencanaan studi mahasiswa	Layanan yang diberikan kepada mahasiswa dalam penyusunan rencana studi	1.Tersedianya pedoman akademik	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Tersedianya perangkat rencana studi	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3.Penunjukan dosen pembimbing akademik	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				4. Rasio pembimbing akademik	Dosen: Mahasiswa	1:17	1:16	1:16	1:15	1:15	1:15

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				5. Rasio pembimbing tugas akhir	Dosen: mahasiswa	1:4	1:4	1:4	1:4	1:4	1:4
				6. Rasio penguji tugas akhir	Mahasiswa: Dosen	1:4	1:4	1:4	1:4	1:4	1:4
	b. Pengendalian	1. Penyediaan standar, pedoman dan prosedur layanan	Tersedianya pedoman dan prosedur kerja sesuai uraian tugas pemberi layanan sebagai acuan dalam melakukan pelayanan	1. Standar layanan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Pedoman dan prosedur layanan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Evaluasi perkuliahan	Evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan	1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					2. Pelaksanaan evaluasi perkuliahan	.../Semester	2	2	2	2	2

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
				3. Tersedianya informasi kemajuan studi	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				4. Tindak lanjut hasil evaluasi	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
	c. Evaluasi	1. penilaian dan informasi nilai	Pelaksanaan penilaian hasil belajar mahasiswa dan penyediaan informasi nilai	1. pedoman penilaian	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Jadwal pelaksanaan ujian	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil penilaian	Hari	14	14	12	10	7	7	
	d. Pelaporan	Pelaporan pembelajaran	Pelaksanaan pelaporan pembelajaran sesuai dengan ketentuan	1. kecepatan Laporan hasil penilaian	Hari	5	4	4	4	4	4	
	8. Pembiayaan	1. Sumber pembiayaan	Merupakan sumber	1. Dari masyarakat	%	52	53,42	55,72	55,72	55,72	55,72	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
	Pembelajaran		penyediaan biaya pendidikan	2. Dari pemerintah (APBN)	%	38	38	38	38	38	38
				3. Dari pemerintah daerah	%	1	1	1	1	1	1
				4. Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya	%	11	16	21	25	31	36
				5. Sumber pembiayaan dari pinjaman	%	0	0	0	0	0	0
		2. Analisis biaya	Analisis komponen pembelajaran terhadap pembiayaan	1. Pelaksanaan analisis pembiayaan	Terlaksana/ Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
				2. Evaluasi pembiayaan pembelajaran	Terlaksana/ Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
		3. Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa	Besaran biaya yang ditanggung mahasiswa per semester	1. Rerata besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa per semester	Rp/semester	2.600.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000
				2. Ratio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi	UKT: BKT	1: 5	1: 5	1: 5	1: 5	1: 5	1: 5

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				besaran biaya per mahasiswa per tahun							
II	PENELITIAN										
	1. Perencanaan	1. Pedoman penelitian	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan penelitian	1. Tersedianya pedoman penelitian	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Pelaksanaan Penelitian	1. Dosen dan mahasiswa yang terlibat penelitian	Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian	1. Jumlah dosen yang terlibat penelitian	Dosen/ Penelitian	275	280	285	295	300	300
				2. Rasio dosen yang melakukan penelitian dibandingkan total dosen	Dosen yg melakukan penelitian: Total dosen	275: 339	280: 336	285: 336	290: 336	295 : 336	300 : 336
				3. Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa	Mahasiswa yg terlibat penelitian dosen: Total mahasiswa	50 : 6321	80 : 6411	110 : 6471	140 : 6471	170 : 6471	200 : 6471
				4. Rasio dosen sebagai peneliti utama dari total dosen	Dosen sebagai peneliti utama: Total dosen	234 : 339	239 : 336	244 : 336	249 : 336	254 : 336	259 : 336

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		2. Pendampingan untuk dosen	Pendampingan peneltian dosen oleh dosen yang berpengalaman	Jumlah penelitian yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman	Dosen/ Penelitian	106	108	110	112	114	116
	3. Pelaporan Penelitian	Laporan hasil penelitian	Penyelesaian laporan hasil penelitian	1. Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil penelitian	%	100	100	100	100	100	100
				2. Kesesuaian laporan hasil penelitian dengan proposal	%	100	100	100	100	100	100
	4. Hasil Penelitian	1. Seminar Hasil Penelitian	Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian	Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	...Penelitian/ Tahun	106	108	110	112	114	116
		2. Publikasi Hasil Penelitian	Pelaksanaan publikasi Hasil Penelitian	1. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi nasional	...Penelitian/ Tahun	88	93	98	103	108	113
				2. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi internasional	...Penelitian/ Tahun	45	46	47	48	49	50

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				3. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional	...Penelitian/ Tahun	30	35	40	45	50	55
		3. Penerapan Hasil Penelitian	Implementasi Hasil Penelitian untuk pendidikan dan penerapan di masyarakat	1. Jumlah hasil penelitian yang diterapkan	...Penelitian/ Tahun	50	54	58	62	66	70
		4. Pemerolehan HKI/Paten	Hasil penelitian yang layak memperoleh HKI/Paten	1. Jumlah HKI/Paten yang diperoleh melalui perguruan tinggi	...HKI/Paten/Tahun	135	140	145	150	155	160
				1. Jumlah HKI/Paten yang diperoleh oleh dosen secara mandiri	...HKI/Paten/Tahun	3	3	4	4	5	5
	5. Isi Penelitian	Skema Penelitian	Jenis penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi berdasarkan materi penelitian	1. Jumlah penelitian dasar	...Penelitian/ Tahun	10	15	20	25	30	30
				2. Jumlah penelitian terapan	...Penelitian/ Tahun	96	98	100	102	104	106

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				3. Jumlah penelitian yang berorientasi pada kepentingan nasional	...Penelitian/ Tahun	5	7	9	11	13	15
				4. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang	...Penelitian/ Tahun	96	98	100	102	104	106
	6. Penilaian Penelitian	1. Standar Penilaian penelitian	Baku mutu penilaian yang disusun dalam buku pedoman penilaian penelitian	1. Tersedianya panduan penilain penelitian yang dilakukan oleh dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Tersedianya panduan penilaian penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Pemantauan penelitian	Memastikan kesesuaian pelaksanaan	1. Frekuensi pemantauan penelitian	kali/Tahun	2	2	2	2	2	2

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			penelitian dengan proposal penelitian	2. Penelitian yang sesuai dengan proposal	%	100	100	100	100	100	100
	7. Pengelolaan Penelitian	1.Sistem informasi penelitian	Penyediaan informasi penelitian yang berisi tata cara untuk mengunggah, mengunduh, memproses, menilai dan melaporkan proposal, hasil dan luaran penelitian	Sistem informasi penelitian	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Diseminasi hasil penelitian	Proses penyebarluasan hasil penelitian dalam forum nasional atau internasional	Desiminasi hasil penelitian	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
		3. Pemberian penghargaan hasil penelitian	Penghargaan diberikan dalam rangka memberikan	Jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional	Judul Penelitian/ Tahun	1	1	1	1	1	1

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			apresiasi kepada para dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian yang berprestasi	Jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat internasional	Judul Penelitian/ Tahun	0	1	1	1	1	1
	8. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Sumber dana penelitian	Sumber pembiayaan dari pemerintah, perguruan tinggi, kerjasama dengan lembaga lain (pemerintah/swasta/dudi)	1. Persentase dana penelitian dari pemerintah	%	50,32	52,32	54,32	56,32	58,32	60
				2. Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi	%	49,68	47,68	45,68	43,68	41,68	47%
				3. Persentase dana penelitian dari kerjasama dengan lembaga nasional	%	5	6	7	8	9	10
				4. Persentase dana penelitian dari kerjasama dengan lembaga internasional	%	5	6	7	8	9	10

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				5. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran penelitian	%	100	100	100	100	100	100
		2. Pembiayaan penelitian	Proporsi pembiayaan untuk penelitian dan peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa	1. Proporsi pembiayaan penelitian	%	94	94	94	94	94	94
				2. Proposal pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan penelitian	%	5	5	5	5	5	5

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				3. Proposal pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan penelitian	%	1	1	1	1	1	1
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)										
	1. Perencanaan	1. Pedoman PkM	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan PkM	Pedoman Pelaksanaan PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Seleksi Proposal	Proses penerimaan dan penilaian proposal PkM sesuai dengan pedoman	1. Proposal yang diterima	Jumlah PkM/Tahun	77	80	83	86	89	92

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				2. Proposal lolos seleksi	Jumlah PkM/Tahun	71	74	77	80	83	86
		3. Seminar proposal	Kegiatan pemaparan proposal PkM yang telah lulus seleksi	1. Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	71	74	77	80	83	86
				2. Jumlah proposal yang lolos seminar	Proposal/Tahun	60	63	66	69	72	75
		4. Penetapan dan pendanaan PkM	Skema pendanaan proposal penelitian yang telah lolos seminar	1. PkM yang didanai oleh perguruan tinggi (PNBP)	PkM/Tahun	60	63	66	69	72	75
				2. PkM yang didanai oleh kementerian (rupiah murni)	PkM/Tahun	0	1	2	3	4	5
				3. PkM yang didanai oleh Pemerintah Daerah	PkM/Tahun	2	3	4	5	6	7
				4. PkM yang didanai oleh Instansi dan Lembaga Lain	PkM/Tahun	2	3	4	5	6	7

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				5. Jumlah PkM yang menerapkan hasil penelitian	Jumlah yang diterapkan: Jumlah Penelitian	1:25	1:20	1:13	1:10	1:7	1:5
	2.Pelaksanaan PkM	1. Dosen dan mahasiswa yang terlibat PkM	Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan PkM	1. Rasio dosen yang terlibat dalam kegiatan PkM	Dosen yang melakukan PkM: Total Dosen	200 : 339	205 : 336	210 : 336	215 : 336	220 : 336	220 : 336
				2. Rasio mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM	Mahasiswa yang terlibat PkM Dosen: Total Mahasiswa	60 : 6321	65 : 6411	70 : 6471	75 : 6471	80 : 6471	85 : 6471
		2. Pendampingan untuk dosen	Pendampingan PkM dosen oleh dosen yang berpengalaman	1. Waktu penyampaian Laporan Kegiatan PkM	Minggu	24	24	24	24	24	24
				2. Ketepatan waktu penyampaian Laporan PkM	%	100	100	100	100	100	100
						3. Kesesuaian laporan hasil PkM dengan proposal	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
	3. Pelaporan PkM	Laporan hasil PkM	Penyelesaian laporan hasil PkM	1. Ketepatan waktu penyampain laporan hasil PkM	%	100	100	100	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				2. Kesesuaian laporan hasil PkM dengan proposal	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
	4. Penilaian PkM	1. Pemantauan PkM	Pemantauan proses penelitian dilakukan sesuai instrumen	1. Ketersedian instrumen pemantauan PkM	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Frekuensi pemantauan	...kali/ Tahun	1	1	1	1	1	1
		2. Standar penilaian PkM	Merupakan baku mutu penelitian yang diukur dari ketersediaan panduan kriteria minimal penilaian penelitian baik yang dikerjakan oleh dosen maupun mahasiswa	1. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses PkM oleh dosen dan mahasiswa	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian hasil PkM oleh dosen dan mahasiswa	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
				3. Metode dan instrumen penilaian PkM	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
IV	LAYANAN ADMINISTRASI											
	4.1. Layanan Kegiatan Kemahasiswaan											
	A. Bakat, Minat dan Penalaran	1. Pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran mahasiswa	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan bakat, minat dan penalaran.	1. Tersedianya pedoman pengembangan Bakat, Minat dan Penalaran Mahasiswa	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Sosialisasi pedoman pengembangan Bakat, Minat dan Penalaran Mahasiswa	... kali/Tahun	1	1	1	1	1	1	
		2. Seleksi proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran mahasiswa	Proses penerimaan dan penilaian proposal kegiatan pengembangan bakat, minat,	1. Jumlah proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran yang diusulkan	... /Tahun	155	169	183	197	211	225	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			dan penalaran sesuai dengan pedoman	2. Proposal kegiatan bakat, minat, dan penalaran yang disetujui	%	60	60	60	60	60	60
		3. Pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Proses pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran	1. Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran Mahasiswa	1.896	2.196	2.496	2.796	3.096	3.396
				2. Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalarandosen/kegiatan	60	60	60	60	60	60
		4. Evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Penilaian terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	1. Pelaksanaan kegiatan	%	100	100	100	100	100	100
				2. Laporan kegiatan tepat waktu	%	100	100	100	100	100	100
	B. Kegiatan ekstrakurikuler Mahasiswa	1. Pedoman dan prosedur kegiatan	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam	1. Tersedianya pedoman kegiatan ekstrakurikuler	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		ekstrakurikuler	melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler	2. Sosialisasi pedoman kegiatan ekstrakurikuler	...kali/Tahun	1	1	1	1	1	1
		2. Seleksi proposal kegiatan ekstrakurikuler	Proses penerimaan dan penilaian proposal kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan pedoman	1. Jumlah proposal kegiatan ekstrakurikuler yang diusulkan	.../Tahun	60	60	65	65	70	70
				2. Proposal ekstrakurikuler yang disetujui	%	100	100	100	100	100	100
		3. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	Proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	1. Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler	... mahasiswa	4.897	4.997	5.097	5.197	5.297	5.397
				2. Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler	...dosen/kegiatan	60	60	60	60	60	60
		4. Evaluasi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	Penilaian terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan neraca dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	1. Pelaksanaan kegiatan	%	100	100	100	100	100	100
				2. Laporan kegiatan tepat waktu	%	100	100	100	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
	C. Layanan kesejahteraan mahasiswa	1. Pemberian beasiswa	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam pemberian	1. Tersedianya pedoman pemberian beasiswa	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
		a. Pedoman pemberian beasiswa		2.Sosialisasi pedoman pemberian beasiswa	...kali/tahun	1	1	1	1	1	1	
		b. Lembaga pemberi beasiswa	Lembaga atau instansi baik pemerintah maupun swasta yang memberikan bantuan beasiswa	Jumlah instansi/lembaga pemberi beasiswa	...lembaga/ Instansi	7	7	8	8	9	9	
		c. Seleksi calon penerima beasiswa		Proses penerimaan dan penilaian calon penerima beasiswa	1. Jumlah calon penerima beasiswa	...mahasiswa/ Tahun	5.362	5.362	5.382	5.382	5.402	5.402
					2. Jumlah penerima beasiswa	...mahasiswa/ Tahun	2.681	2.681	2.701	2.701	2.721	2.721
		d. Pelaksanaan pemberian beasiswa		Proses pelaksanaan pemberian beasiswa	1. Ketepatan waktu pemberian beasiswa	Tepat/Tidak	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		2. Layanan kesehatan mahasiswa	Penyediaan fasilitas layanan kesehatan bagi mahasiswa	1. Tersedianya sarana layanan kesehatan bagi mahasiswa	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan layanan kesehatan	...mahasiswa/ Tahun	670	720	770	820	840	860
		3. Layanan kesejahteraan lainnya	Penyediaan fasilitas layanan kesejahteraan lainnya bagi mahasiswa	1. Tersedianya sarana prasarana dalam menunjang kegiatan pembinaan minat, bakat dan penalaran bagi mahasiswa	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Tersedianya kantin sehat untuk mahasiswa	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	4.2 Layanan Perencanaan Program dan Anggaran										
	A. Penyusunan Program dan anggaran	Pedoman dan Prosedur perencanaan program dan anggaran	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam penyusunan program dan	Tersedianya pedoman dan prosedur penyusunan program dan anggaran	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			anggaran								
		1. Pelaksanaan Program dan Anggaran	Pelaksanaan Program dan Anggaran	1. Tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Tersedianya rencana pelaksanaan kegiatan realisasi anggaran	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	B. Pelaksanaan Program dan Anggaran	2. Revisi program dan anggaran	Dokumen perubahan program dan anggaran	1. Kesesuaian revisi program dan anggaran	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2. Frekuensi revisi program dan anggaran per tahun	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3. Monitoring pelaksanaan program dan anggaran	Kegiatan untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan program dan	1. Tersedianya instrumen monitoring pelaksanaan program dan anggaran	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
			anggaran dengan rencana	2. Frekuensi pelaksanaan Monitoring program	...Kali/tahun	4	4	4	4	4	4	
				3. Adanya laporan hasil monitoring	ada /tidak	ada	ada	ada	ada	ada	ada	
				4. Persentase tindaklanjut hasil monitoring	jumlah yang ditindaklanjuti (%)	100	100	100	100	100	100	
	C. Pelaporan Program dan Anggaran	Laporan Pelaksanaan program dan anggaran	Dokumen yang memuat data capaian pelaksanaan	1. Tersedianya sistem pelaporan program dan anggaran	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Tersusunnya laporan realisasi program dan anggaran	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
				3.Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja (LAKIP) tepat waktu	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
	4.3 Layanan Keuangan											
	A. Pelaksanaan anggaran	1. Pedoman dan Prosedur pelaksanaan anggaran	Dokumen dan mekanisme yang menjadi acuan dalam pelaksanaan anggaran	Tersedianya pedoman dan prosedur pelaksanaan anggaran	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		2. Pelaksanaan pencairan Anggaran	Proses pengusulan, penilaian dan penetapan pencairan anggaran	1. Kesesuaian usul pencairan anggaran dengan alokasi anggaran yang tersedia	%	95,62	97	98	98	98	98
				2. Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran	...Hari	3	3	3	3	3	3
		3. Penyusunan pertanggung jawaban anggaran	Dokumen yang memuat pelaksanaan dan pertanggungjawa ban anggaran	Ketepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	...Hari	10	10	10	10	10	10
		4. Monitoring pelaksanaan anggaran	Kegiatan utk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan anggaran dengan rencana	1. Monitoring pelaksanaan anggaran	...Kali/Tahun	12	12	12	12	12	12
				2. Laporan hasil monitoring	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				3. Tindak lanjut hasil monitoring	jumlah yang ditindaklanjuti (%)	100	100	100	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
	B. Laporan Keuangan	Penyusunan laporan keuangan	Dokumen realisasi anggaran	1. Tersedianya sistem pelaporan keuangan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Adanya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan cacatan atas laporan keuangansec ara tepat waktu	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
				3. Pelaksanaan rekonsiliasi anggaran	... Frekuensi	12	12	12	12	12	12
				4.4 Layanan Kepegawaian							
	A. Perencanaan	1. Pedoman perencanaan kebutuhan pegawai	Dokumen dan mekanisme yang menjadi acuan dalam perencanaan kebutuhan pegawai	Tersedianya pedoman perencanaan kebutuhan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyusunan formasi	Penyusunan kebutuhan pegawai berdasarkan analisis beban kerja	Formasi disusun berdasarkan hasil analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
	B. Pengangkatan dan mutasi	1. Penerimaan pegawai	Proses pelaksanaan penerimaan pegawai	1. Tersedianya pedoman penerimaan pegawai	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Kesesuaian penerimaan pegawai dengan formasi	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2. Mutasi pegawai	Proses pengangkatan, penempatan, dan pemberhentian pegawai (pensiun)	1. Ketepatan dalam pengangkatan	Hari	7	7	5	5	5	5
				2. Ketepatan dalam penempatan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Ketepatan dalam pemberhentian (pensiun)	Hari	7	7	7	7	7	7
	C. Pengembangan dan Pembinaan	1. Pedoman Pengemba ngan dan Pembinaan	Petunjuk teknis yang berisi mekanisme pengembangan dan pembinaan pegawai	Tersedianya pedoman Pengembang an dan Pembinaan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Pengembangan pegawai	Pelaksanaan pengembangan karir pegawai	1. Rencana pengembangan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				2. Jumlah pegawai yang mengikuti peningkatan kualifikasi	.../Tahun	56	61	66	71	76	81
				3. Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	.../Tahun	248	268	288	308	328	348
				4. Ketepatan dalam penetapan angka kredit	Hari	30	30	30	30	30	30
				5. Kesesuaian pengangkatan dalam jabatan	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				6. Ketepatan dalam penetapan kenaikan pangkat dan jabatan	Hari	7	7	7	7	7	7
				7. Kesesuaian dalam perpindahan pegawai	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		3. Disiplin pegawai	Penegakan disiplin pegawai dan pemberian sanksi	1. Penyusunan sasaran kerja pegawai	%	95	95	95	95	95	95
				2. Penilaian kinerja pegawai (kehadiran dan pelaporan pelaksanaan	%	90	90	100	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				pekerjaan setiap pegawai							
				3. Pemberian penghargaan	...orang/Tahun	33	38	43	48	53	53
				4. Kasus kepegawaian	.../Tahun	5	4	3	2	1	1
				5. Penyelesaian kasus kepegawaian	%	70	75	80	85	90	95
				6. Pemberian sanksi	...orang/Tahun	3	3	2	2	1	1
	D.Pemberhentian	1. Pedoman pemberhentian bagi pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi	Petunjuk teknis yang berisi mekanisme pemberhentian pegawai	Tersedianya pedoman pemberhentian	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Proses pemberhentian pegawai dengan hak pensiun		Kecepatan dan ketepatan usul pemrosesan pemberhentian	Hari	20	20	20	20	20	20

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
				pegawai dengan hak pensiun								
		3. Proses pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun		Kecepatan dan ketepatan usul pemrosesan pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun	Hari	20	20	20	20	20	20	
		4. Proses pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi		Kecepatan dan ketepatan pemrosesan pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi	Hari	20	20	20	20	20	20	
	E. Data dan dokumen kepegawaian	Dokumen dan arsip kepegawaian		Tersedianya dokumen dan arsip kepegawaian	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	4.5 Layanan Barang Milik Negara											
	A. Perencanaan	1. Pedoman perencanaan kebutuhan BMN	Petunjuk teknis dalam perencanaan kebutuhan BMN	Tersedianya Pedoman perencanaan kebutuhan BMN	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		2.Penyusunan rencana kebutuhan BMN	Penyusunan rencana kebutuhan BMN berdasarkan hasil inventarisasi	Tersedianya rencana kebutuhan BMN	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	B. Pelaksanaan	1. Pengadaan barang milik negara	Petunjuk teknis proses dan mekanisme pengadan sarana prasarana BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	1.Tersedianya pedoman pengadaan barang milik negara	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Ketepatan dan kecepatan pengadaan barang milik negara	Hari	45	45	45	45	45	45
				3. Kesesuaian proses pengadaan	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2. Penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian	Tahapan proses penerimaan dan pemeriksaan kesesuaian pengadaan barang sesuai dengan rencana	1.Kesesuaian pengadaan barang milik negara dengan rencana kebutuhan	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2. Kesesuaian spesifikasi barang milik negara	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			kebutuhan serta penyimpanan dan pendistribusian BMN	3. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian barang milik negara	Hari	5	5	5	5	5	5
		3. Monitoring dan evaluasi pengelolaan barang milik negara	Kegiatan untuk mengetahui pendayagunaan dan kondisi BMN	1. Kesesuaian pendayagun aan barang milik negara	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2. Tersedianya data BMN	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		4. Inventarisasi barang milik negara	Proses pendataan dan kodefikasi BMN	1. Tersedianya daftar inventarsasi BMN	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Tersedianya daftar inventarsasi ruangan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		5. Penghapusan barang milik negara	Proses menghapus barang milik negara yang sudah tidak layak pakai	Kesesuaian pelaksanaan penghapusan barang milik negara	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
	C. Pelaporan	Pelaporan barang milik negara	Proses penyusunan laporan pengelolaan barang milik negara	1.Pelaksanaan rekonsiliasi BMN	Frekuensi/Tahun	12	12	12	12	12	12	
				2.Tersedianya laporan pengelolaan BMN	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	4.6 Layanan Administrasi Umum											
	A. Persuratan dan kearsipan	1. Pedoman Persuratan dan kearsipan	Petunjuk teknis pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengelolaan kearsipan	Tersedianya pedoman tata naskah dinas dan pengelolaan arsip	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Penerimaan dan pendistribusian surat		1. Ketepatan dan kesesuaian penerimaan surat	Sesuai/ Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
				2. Ketepatan dan kesesuaian pendistribusian surat	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		3. Pengelolaan kearsipan		1. Ketepatan dalam pengarsipan surat dan dokumen	Tepat/Tidak	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	
				2. Kecepatan layanan peminjaman arsip dan dokumen	...Menit/Arsip	30	25	20	15	10	5	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
				3. Pemeliharaan arsip dan dokumen	...Kali/Tahun	4	4	4	4	4	4	
				4.Penghapusan arsip	...Kali/Tahun	1	1	1	1	1	1	
	B. Layanan Kerumahtanggaan	1. Layanan kebersihan dan keindahan		Kebersihan dan keindahan gedung dan lingkungan kampus	...Kali/Hari	3	3	3	3	3	3	
		2. Layanan keamanan dan ketertiban		Keamanan dan ketertiban	Hari	360	360	360	360	360	360	
			3. Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, sarana bagi penyandang disabilitas		1. Sarana ibadah	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
2. Sarana olahraga					Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
3. Balai pengobatan					Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				4. Ketersediaan sarana/pras arana bagi penyandang disabilitas	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				5. Ketersediaan ruang tunggu dan pelayanan tamu	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		4. Pemeliharaan dan perawatan barang milik negara		Pemeliharaan dan perawatan barang milik negara	...Kali/Tahun	2	2	2	2	2	2
		5.Layanan keprotokolan	Didefinisikan sebagai layanan untuk kemudahan dan kelancaran pimpinan dan tamu	1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan tamu	Hari	1	1	1	1	1	1
				2. Tersedianya data penerimaan tamu	Hari	1	1	1	1	1	1
				3. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda dan seminar	Hari	1	1	1	1	1	1
	C. Layanan Hukum dan Organisasi	1. Layanan hukum dan perundang-undangan	Kegiatan layanan penghimpunan peraturan perundang-undangan, rancangan	1. Tersedianya pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
			peraturan serta layanan bantuan hukum	2. Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan	Hari	30	25	20	15	15	15	
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu pemberian advokasi hukum	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
				4. Sosialisasi peraturan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Layanan organisasi dan ketatalaksanaan	Tahapan penyediaan layanan organisasi dan ketatalaksanaan, pengkajian atas usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi, penyediaan SOP setiap unit layanan, uraian jabatan pegawai,	1. Tersedianya informasi organisasi perguruan tinggi	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Tersedianya rincian tugas unit kerja	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Tersedianya uraian jabatan setiap pegawai	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				4. Tersedianya POS untuk setiap layanan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			analisis jabatan dan penyediaan standar pelayanan untuk setiap layanan umum organisasi.	5. Tersedianya peta jabatan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				6. Tersedianya standar pelayanan untuk setiap layanan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				7. Maklumat layanan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	D. Layanan Sistem Informasi	1. Akademik		1. Sistem infomasi penerimaan mahasiswa	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Sistem infomasi akademik	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penelitian dan PkM		1. Sistem infomasi penelitian	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Sistem infomasi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3. Kemahasiswaan dan alumni		1. Sistem infomasi kemahasiswaan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
				2. Sistem infomasi alumni	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		4. Perencanaan		Sistem	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		5. Keuangan		Sistem infomasi keuangan	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		6. Kepegawaian		Sistem infomasi kepegawaian	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		7. Barang Milik Negara		1. Sistem pengelolaan barang milik negara	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Sistem pengadaan barang milik negara	Tersedia/ Tidak		Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
				2. Sistem pengadaan barang milik negara	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		8. Tata naskah dinas		Sistem naskah dinas	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		9. Penanganan pengaduan masyarakat		Sistem Pengaduan masyarakat	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
		10. Layanan terpadu satu pintu		Sistem layanan terpadu	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,
Riset, dan Teknologi

TTD.

Ineke Indraswati
NIP 197809262000122001