

STANDAR MUTU UNSA



UNSA

UNIVERSITAS SURAKARTA 2021

DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN	1
2. DASAR HUKUM	2
3. PRINSIP DASAR PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM/STANDAR AKADEMIK UNSA	2
4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM/STANDAR AKADEMIK UNSA	3
STANDAR MUTU AKADEMIK UNSA	4
LEMBAR IDENTITAS DAN PANDUAN PENGISIAN BORANG	13
STANDAR 1: MAHASISWA	4
1.1. Rekrutmen mahasiswa baru	4
1.2.Registrasi mahasiswa	4
1.3. Perwalian	4
STANDAR 2: DOSEN	5
2.1. Rekrutmen dan manajemen kinerja Dosen	5
2.2. Kualifikasi dan kompetensi Dosen	5
2.3. Pengembangan kompetensi didaktik dosen	5
STANDAR 3: TENAGA KEPENDIDIKAN	6
3.1. Rekrutmen dan manajemen kinerja tenaga kependidikan	6
3.2. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan	6
3.3. Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan	6
STANDAR 4: FASILITAS	6
4.1. Ruang kuliah, laboratorium, studio	7
4.2. Ruang kerja Dosen	7
4.3. Ruang kerja tenaga kependidikan	7
4.4. Perpustakaan	7
4.4. Internet	8
STANDAR 5: KURIKULUM	8
STANDAR 6: KEGIATAN AKADEMIK	9
6.1. Perkuliahan	9
6.2. Assesmen	9
STANDAR 7: TUGAS AKHIR DAN TESIS	10
STANDAR 8: PRAKTIK KERJA/MAGANG/INTERNSHIP (PKMI)	11
STANDAR 10: LULUSAN DAN ALUMNI	11
10.1 Lulusan dan Alumni	11
10.2 Luaran Pendidikan	11

1. PENDAHULUAN

UNSA diharapkan untuk meningkatkan pelayanan kepada pemangku kepentingan, baik warga perguruan tinggi maupun masyarakat diluar perguruan tinggi dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pelayanan yang dimaksud adalah penyediaan barang atau jasa untuk pada kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi dan dalam melakukan kegiatannya menerapkan prinsip efisiensi dan produktivitas berdasarkan Standar Pelayanan Minimum (SPM).

Standar Pelayanan Minimum (SPM) UNSA disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI, Nomor 53 Tahun 2008, tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Ruang lingkup SPM menguraikan tentang semua standar layanan yang diberikan PTS yang mencakup:

1. Komponen layanan: Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Setiap komponen layanan terdiri dari sub-komponen, yaitu input, proses dan output.
3. Setiap komponen/sub komponen dijabarkan ke dalam jenis layanan yang akan diberikan.
4. Setiap jenis layanan memiliki indikator kinerja serta target waktu pencapaiannya.
5. Strategi implementasi.
6. Monitoring dan evaluasi.

Indikator suatu jenis layanan ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek penjaminan mutu, yaitu perbaikan berkelanjutan, tetapi juga mempertimbangkan prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Transparan dan akuntabel.
- b. Mudah diukur.
- c. Sesuai dengan kondisi UNSA.
- d. Dapat dipertanggungjawabkan.

Indikator kinerja layanan bisa berupa indikator kinerja yang umum digunakan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta layanan administrasi, tetapi bisa juga berupa indikator untuk mengetahui tingkat kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

SPM-UNSA adalah ketentuan tentang jenis dan tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh UNSA kepada seluruh pemangku kepentingan dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan layanan, biaya, dan kemudahan untuk memperoleh layanan. Dalam bidang pendidikan, SPM adalah standar akademik yang dikembangkan berdasarkan peraturan akademik UNSA, *best practice* selama ini dan *benchmarking* dengan standar akademik yang biasa digunakan dalam akreditasi nasional dan internasional. Agar seluruh pemangku kepentingan memiliki pemahaman dan persepsi yang sama tentang Standar Akademik- UNSA, maka UNSA perlu menyusun dokumen ini.

2. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyelenggaraan program tridarma dan penyusunan Standar Pelayanan Minimum / Standar Akademik UNSA adalah sebagai berikut:

1. Undang undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Pemerintah RI, Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan atas Peraturan RI, Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Anggaran Rumah Tangga UNSA;
7. Keputusan Yayasan UNSA Nomor 001/D.10/RKT/YPS/II/2019, tentang Pengangkatan Rektor UNSA;
8. Keputusan Rektor UNSA, Nomor 095/F-02/R-UNSA/VIII/2021 , tentang Pembentukan Satuan Penjaminan Mutu (SPM) UNSA;

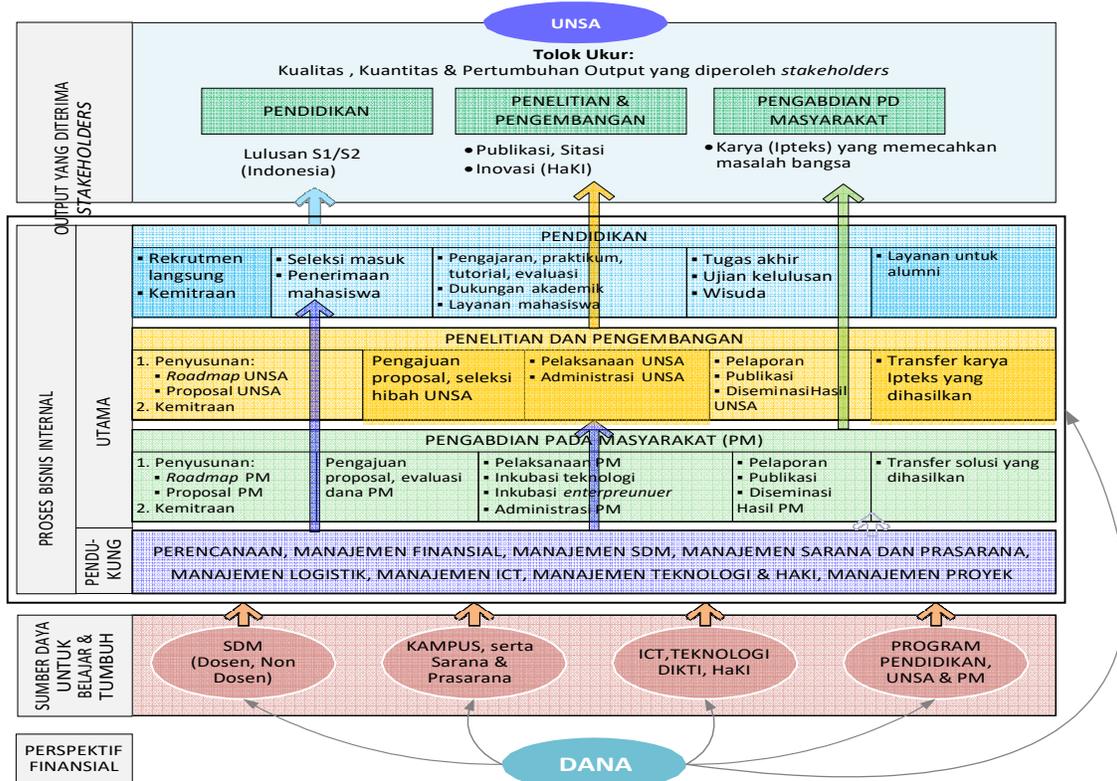
3. PRINSIP DASAR PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM/STANDAR AKADEMIK UNSA

Standar Akademik UNSA disusun berdasarkan pada prinsip peningkatan layanan secara berkelanjutan dengan mempertimbangkan:

1. Kualitas layanan, kesetaraan, kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu layanan.
2. Kesederhanaan indikator kinerja layanan agar kualitas layanan dapat diukur dengan mudah, konkrit dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Aspek kualitatif dan kuantitatif layanan yang telah dilakukan oleh unit kerja dan insan UNSA yang telah ditetapkan untuk kurun waktu tertentu.

Agar terjadi peningkatan layanan secara berkelanjutan, Standar Akademik UNSA dimonitor, diakses dan dievaluasi secara berkala untuk mencapai kepuasan pemangku kepentingan.

SPM UNSA disusun dengan memperhatikan Renstra UNSA Tahun 2021 dan Peta Strategi Pengembangan UNSA, yang dimodelkan seperti diagram berikut ini :



Gambar 1. Renstra UNSA 2021-2024 dan Peta Strategi Pengembangan UNSA

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM/STANDAR AKADEMIK UNSA

Strategi untuk mencapai Standar Akademik UNSA adalah:

1. Indikator-indikator dalam Standar Akademik UNSA ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek kualitatif dan kuantitatif layanan yang telah dilakukan oleh unit kerja.
2. Penyusunan pedoman pencapaian Standar Akademik UNSA yang terangkum dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Universitas dan di tingkat F/S
3. Satuan Penjaminan Mutu UNSA bekerjasama dengan unit-unit kerja untuk melaksanakan Monitoring, Asesmen, Evaluasi terhadap layanan yang diberikan oleh unit kerja.
4. Satuan Penjaminan Mutu UNSA mengkoordinasikan unit-unit kerja agar target layanan tersebut dicapai.

Pada penyusunan Standar Akademik UNSA, dipertimbangkan pula standar-standar mutu lainnya yang digunakan UNSA dalam rangka penjaminan mutu. Standar-standar mutu tersebut adalah: Standar Mutu Basic: Standar mutu yang dikembangkan oleh BAN PT dan DIKTI

STANDAR MUTU AKADEMIK UNSA**Standar 1: Mahasiswa****1.1. Rekrutmen mahasiswa baru**

1. Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa baru tersedia, dapat diakses di Website UNSA dan selalu di update.

Informasi tersebut meliputi:

- a. Sistem penerimaan mahasiswa baru baik regular maupun mahasiswa transfer
- b. Sistem penerimaan mahasiswa asing
- c. Informasi akademik Fakultas dan Program studi
- d. Beasiswa untuk mahasiswa baru
- e. Panduan pendaftaran calon mahasiswa baru
- f. Panduan proses seleksi calon mahasiswa baru
- g. Hasil seleksi calon mahasiswa baru
- h. Panduan registrasi mahasiswa baru

1.2. Registrasi mahasiswa

Informasi registrasi mahasiswa tersedia, dapat diakses di Website UNSA dan selalu di update.

Informasi tersebut meliputi:

- a. Panduan registrasi mahasiswa UNSA
- b. Beasiswa untuk mahasiswa.

1.3. Perwalian

- a. Universitas menyediakan layanan konseling bagi mahasiswa, baik konseling akademik maupun non-akademik. Untuk layanan konseling akademik, setiap mahasiswa memiliki dosen wali akademik. Rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen wali akademik adalah 17 – 25 mahasiswa per dosen wali.
- b. Layanan konsultasi dengan dosen wali dapat dilakukan secara berkelompok (perwalian) maupun pribadi, serta diselenggarakan secara reguler maupun non-reguler, tatap muka atau melalui e-mail. Jumlah layanan perwalian adalah minimum 3 kali per semester. Dosen wali perlu mencatat dalam *student record tentang* masalah dan rekomendasi solusinya kepada mahasiswa yang melakukan konsultasi.
- c. Dosen wali memiliki akses untuk memonitor kemajuan studi mahasiswa.
- d. Informasi dan panduan untuk menyampaikan umpan balik mahasiswa tersedia di Website.

Standar 2: Dosen**2.1. Rekrutmen dan manajemen kinerja Dosen**

- a. Perekrutan dosen disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing Program Studi.
- b. Tersedia pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten
- c. Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian dosen dan diimplementasikan secara konsisten.
- d. Jumlah dosen di fakultas/sekolah mencukupi agar program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dipastikan dapat berjalan dengan baik. Rata-rata beban kerja dosen per semester, atau rata-rata FTE (*Fulltime Teaching Equivalent*), minimum = 11, maksimum = 13.
- e. Rasio jumlah mahasiswa S1 terhadap jumlah tenaga dosen adalah 20 :1 dan rasio maksimum jumlah mahasiswa S2 terhadap jumlah tenaga dosen disesuaikan agar rata-rata FTE masih terpenuhi.
- f. Tersedia pedoman tentang TUPOKSI, monitoring, evaluasi kinerja dosen dan diimplementasikan secara konsisten.

2.2. Kualifikasi dan kompetensi Dosen

- a. Program Studi menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan Program Studi tercapai.
- b. Dosen yang mengajar di Prodi S1 minimal berpendidikan S2 dan mengampu matakuliah sesuai bidang keahliannya.
- c. Dosen yang mengajar di Prodi S2 berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional sekurangngnya lektor
- d. Persentase Dosen Pengajar di Prodi S1 dan Prodi S2 berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS adalah 10%.
- e. Persentase Dosen Pengajar di Prodi S1 yang memiliki jabatan minimum lektor yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS adalah 20%
- f. Prosentase Dosen Pengajar Prodi S1 yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional adalah 40%
- g. Di akhir semester setiap dosen yang mengajar di semester berjalan harus melakukan evaluasi pembelajaran dengan membuat portfolio mata kuliah minimal 1 mata kuliah yang diampu.

2.3. Pengembangan kompetensi dosen

- a. Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi dosen tersedia di *website* UNSA dan selalu di update.
- b. Pelatihan/penyegaran */teaching & learning* dilakukan minimal 1 kali/tahun dandisesuaikan dengan hasil asesmen dosen.

Standar 3: Tenaga Kependidikan**3.1. Rekrutmen dan manajemen kinerja tenaga kependidikan**

- a.1. Perekrutan tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan fakultas/ UKP yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing fakultas/ UKP.
- a.2. Ketercukupan tenaga kependidikan (laboran/teknisi/analisis) untuk pelaksanaan kegiatan Program studi
 - b. Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.
 - c. Tersedia pedoman tentang TUPOKSI, monitoring, evaluasi kinerja tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.
 - d. Jumlah tenaga kependidikan mencukupi untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Program Studi. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing Program Studi.

3.2. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan

- a. Penempatan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan Program Studi tercapai.
- b. Persentase tenaga kependidikan di bidang administrasi yang memiliki ijazah minimum DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat dan pengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun adalah 70%.
- c. Kualifikasi tenaga teknisi dan laboran minimum lulusan program DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat dan berpengalaman kerja di bidangnya minimal 1 tahun.

3.3. Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan

- a. Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi tenaga kependidikan tersedia di website UNSA dan selalu di update.
- b. Pelatihan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan diselenggarakan minimal 1 kali setiap tahun dan disesuaikan dengan hasil asesmen.
- c. Pengembangan kompetensi harus berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara reguler dan terencana.

Standar 4: Fasilitas**4.1. Ruang kuliah, laboratorium, studio**

- a. Program Studi menyediakan ruang kuliah, laboratorium, studio dan ruang kerja untuk mahasiswa S1/S2 yang cukup untuk menjalankan pendidikan dengan kualitas yang baik.
- b. Laboratorium dikelompokkan menjadi laboratorium teknik dan komputer.
- c. Ruang kuliah dikelompokkan menjadi: ruang kuliah umum, ruang kuliah reguler dan ruang kuliah kecil. Kapasitas ruang kuliah harus sesuai dengan jenis/sifat kuliah agar kuliah dapat

- terselenggara dengan baik dan sesuai dengan rencana *delivery-nya*. Luas ruang kuliah adalah 1 – 1,5 m²/mahasiswa.
- d. Laboratorium dan studio memenuhi regulasi *safety, health and environment*, dan dirawat secara reguler. Kapasitas laboratorium/studio disesuaikan dengan jenis/sifat praktikum/ tugas dan peralatan yang digunakan agar praktikum dapat dilaksanakan dengan baik. Luas laboratorium per-*work station* adalah 1,5 – 5 m², dan luas studio adalah 2 – 4 m²/work station.
 - e. Jumlah mahasiswa per-*works station* disesuaikan dengan jenis peralatan, sifat praktikum dan kapasitas *work station*.
 - f. Luas ruang/laboratorium computer adalah 2,5 m²/work station dan jumlah peserta praktikum adalah 1 *work station*/mahasiswa.
 - g. Ketersediaan ruang belajar bersama untuk mahasiswa S1, luas ruang belajar bersama mahasiswa S2 adalah 2 m²/mahasiswa.
 - h. Universitas memfasilitasi ruang kuliah dengan peralatan multi media, yaitu: LCD proyektor, sound system (untuk kelas besar) dan akses internet. Persentasi ruang kuliah dengan fasilitas multimedia adalah 50% dari total ruang kuliah.
 - i. Ruang kuliah, laboratorium dan studio dimanfaatkan secara efektif dan efisien dengan mengimplementasikan sistem penggunaan dan penjadwalan ruang kuliah, laboratorium dan studio.

4.2. Ruang kerja Dosen

- a. Ruang kerja dosen mencukupi kebutuhan dosen untuk menjalankan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dapat menjaga privasi.
- b. Ruang kerja dosen dapat berbentuk enclosed/semi-enclosed office dengan luas minimum = 6 m² per dosen.
- c. Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu dosen dalam melaksanakan tridarma PT dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja dosen (1), kursi tamu (2), rak buku/lemari/filing kabinet (1), komputer yang terhubung internet (1), printer (sekurangnya shared)

4.3. Ruang kerja tenaga kependidikan

- a. Area kerja tenaga kependidikan mencukupi agar dapat mendukung program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Area kerja tenaga kependidikan dapat berbentuk semi-enclosed/shared-office dengan luas minimum = 4 m²/orang
- c. Ruang area tenaga kependidikan dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu pekerjaannya dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja (1), komputer yang terhubung internet (1), area untuk tamu (shared), almari arsip (shared), printer (shared), line telepon (Shared - PABX).

4.4. Perpustakaan

- a. UNSA menyediakan perpustakaan yang dapat diakses oleh seluruh Civitas Akademika UNSA untuk mendukung proses pembelajaran.

- b. Luas perpustakaan mencukupi agar dukungan perpustakaan terhadap proses pembelajaran optimal. Rasio luas perpustakaan per mahasiswa adalah $0,5 \text{ m}^2/\text{mahasiswa}$.
- c. Perpustakaan menyediakan buku teks matakuliah wajib sesuai kebutuhan kurikulum. Jumlah judul buku teks matakuliah wajib minimal adalah 144 per prodi dan di-*update* sesuai kebutuhan kurikulum.
- d. Perpustakaan menyediakan buku teks untuk mendukung matakuliah pilihan dan pengayaan pengetahuan mahasiswa. Jumlah judul buku teks untuk mendukung matakuliah pilihan/pengayaan pengetahuan mahasiswa minimal adalah 1200 judul per prodi.
- e. Perpustakaan menyediakan koleksi *Audio Visual* (AV) dengan rasio koleksi judul AV terhadap total judul koleksi adalah 2%.
- f. Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah yang dapat diakses mahasiswa (*hard-copy*). Jumlah judul jurnal/majalah ilmiah yang dapat diakses mahasiswa adalah 6 judul per-prodi, dengan penerbitan yang edisinya lengkap.
- g. Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah dalam bentuk *on-line*.
- h. Perpustakaan dapat melayani sivitas akademika dengan efisien dan efektif agar proses pembelajaran mahasiswa dan program tri-darma dapat berlangsung optimal. Jumlah jam/layanan adalah 76,5 jam/minggu dan waktu peminjaman adalah 14 hari.
- i. Untuk keperluan *student centre learning* (SCL) perpustakaan menyediakan ruang baca dengan daya tampung ruang baca $0,3 \text{ m}^2/\text{mahasiswa}$.

4.4. Internet

- a. Mahasiswa dapat mengakses internet di dalam kampus. *Coverage wifi* di dalam gedung di sekitar kampus adalah 100%.
- b. Universitas menyediakan internet dengan kapasitas yang mencukupi, yaitu rasio *bandwith* adalah 5Kbps/mahasiswa.

Standar 5: Kurikulum

- a. Kurikulum KKNI
- b. Kurikulum merefleksikan tujuan pendidikan, *learning outcomes*, keseimbangan antara pengetahuan-skill, dan kompetensi lulusan yang ingin dicapai serta memenuhi persyaratan akreditasi nasional
- c. Informasi dan deskripsi kurikulum masing-masing Prodi tersedia di website UNSA dan selalu di update
- d. Kurikulum diperbaharui secara reguler. Setiap prodi memiliki mekanisme untuk pengembangan dan pembaharuan kurikulum
- e. *Course material/portfolio* matakuliah tersedia di Prodi untuk masing-masing matakuliah

Standar 6: Kegiatan Akademik**6.1. Perkuliahan**

- a. Kegiatan akademik dilaksanakan selama 16 (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) minggu/semester dan sesuai dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh *civitas academica*.
- b. Informasi kalender akademik, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah tersedia di website UNSA/Prodi dan selalu di update.
- c. Standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di Website dan selalu di update.
- d. Ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan) > 90%.
- e. Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan adalah 80%..
- f. Monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara reguler melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP).
- g. Perkuliahan diselenggarakan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan *course outcome* tercapai. Persentase mahasiswa yang menyatakan puas terhadap perkuliahan yang telah dijalaninya adalah 75%.
- h. Untuk peningkatan perkuliahan yang berkelanjutan (*continous improvement*), tersedia mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam *portofolio* matakuliah.
- i. Kuliah dikategorikan sebagai: kuliah umum, kuliah reguler, kuliah pilihan. Kuliah umum terdiri dari: mata kuliah dasar (TPB), matakuliah umum UNSA, matakuliah wawasan, *studium generale*. Kuliah reguler terdiri dari: kuliah wajib kurikulum. Kuliah pilihan adalah kuliah matakuliah pilihan kurikulum. Untuk program S1, jumlah peserta kelas adalah:
 - a. Kuliah umum max 250 mahasiswa;
 - b. Kuliah wajib max 60 mahasiswa;
 - c. Kuliah pilihan min 5 mahasiswa, maximum 60 mahasiswa.Untuk program S2, jumlah peserta kelas disesuaikan dengan kapasitas, intake mahasiswa di prodi tersebut dan efisiensi-efektivitas pelaksanaan program.
- j. Kuliah paralel dilaksanakan secara koheren.

6.2. Assesmen

- a. Tersedia pemetaan *Learning Outcomes* (LO) terhadap matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas, dengan indikator adanya ketersediaan roadmap antara matakuliah dan kompetensi lulusan.
- b. Assesmen untuk seluruh matakuliah dilakukan dengan adil, menggunakan multi komponen dan sesuai dengan *learning outcome* yang diharapkan.
- c. Kriteria dan penilaian asesmen dipublikasikan dengan jelas
- d. Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tersedia di Website dan diimplementasikan dengan konsisten
- e. Hasil asesmen diinformasikan kepada mahasiswa untuk *feedback* kemajuan studi
- f. Nilai ujian diumumkan sesuai jadwal.

Standar 7: Tugas Akhir (Skripsi) dan Tesis

- a. Informasi tentang regulasi Tugas Akhir (skripsi) dan Tesis tersedia di Website program studi terkait dan/atau Pascasarjana, serta selalu di-update.
- b. Regulasi pada butir (a) minimum mencakup syarat pengambilan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis, syarat Pembimbing Tugas Akhir (skripsi) /Tesis, dan regulasi pembimbingan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis. Wewenang dan tanggung Jawab Dosen dalam Bimbingan TA, disesuaikan dengan kualifikasi dan kriteria, tugas dan tanggung jawab dan wewenang jabatan akademik dosen :

NO	JABATAN AKADEMIK DOSEN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	BIMBINGAN		
			SKRIPSI/ TUGAS AKHIR	TESIS	DISERTASI
1	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	-
2	Lektor	Magister	M	B*	-
		Doktor	M	M	B
3	Lektor Kepala	Magister	M	M**	-
		Doktor	M	M	B/M**
4	Profesor	Doktor	M	M	M***

* = Golongan III/d

**= Sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

*** = Sesuai dengan Pasal 26 ayat 10 (b) Permendikbud

Nomor 49 Tahun 2014M = Melaksanakan

B = Membantu

- c. Peraturan penulisan Laporan Tugas Akhir (skripsi) ditetapkan oleh program studi terkait, sedangkan peraturan penulisan Tesis ditetapkan oleh Pascasarjana. Peraturan penulisan Laporan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis tersedia di website program studi terkait dan/atau Pascasarjana, serta selalu diupdate.
- d. Kriteria dan penilaian Tugas Akhir (skripsi) dipublikasikan dengan jelas.
- e. Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan per dosen adalah 12 satuan pembimbingan. Bobot beban pembimbingan mahasiswa S1 dan S2 masing-masing adalah 1 dan 2 satuan pembimbingan. Nisbah dosen yang memiliki mahasiswa bimbingan sekurangnya 12 satuan bimbingan terhadap jumlah lulusan. Pembimbing 1 (bobot 1), pembimbing 2 dan seterusnya (0.5).
- f. Jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian Tugas Akhir (skripsi)/Tesis adalah minimum 12 kali per semester. Pada setiap bimbingan/konsultasi, dosen pembimbing mencatat masalah dan rekomendasi solusinya pada Buku Bimbingan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis.
- g. Mahasiswa yang mengerjakan Tugas Akhir(skripsi)/Tesis dengan penelitian harus mencatat kegiatan penelitiannya pada *Logbook* Penelitian.

Standar 8: Praktik Kerja/Magang/Internship (PkMI)

- a. Informasi program, syarat dan mekanisme pelaksanaan PkMI tersedia di website program studi dan selalu di-*update*.
- b. Peraturan penulisan Laporan PkMI ditetapkan oleh program studi dan tersedia di website program studi serta selalu di-*update*.
- c. Kriteria dan penilaian PkMI dipublikasikan dengan jelas.
- d. Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan per dosen disesuaikan dengan jenis PkMI dan diatur oleh program studi.
- e. Durasi pelaksanaan PkMI, dengan jumlah jam kerja sekurangnya jumlah sks x 5 x 15, contoh jika PkMI berbobot 1 sks, sekurangnya $1 \times 5 \times 15 = 75$ jam.

Standar 9: Penjaminan Mutu

- a. Setiap Fakultas memiliki Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai rujukan bagi pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Prodi. SPMI F merujuk kepada SPMI tingkat Universitas. SPMI digunakan sebagai dasar asesmen prodi dan matakuliah.
- b. SPMI di lingkungan F dilaksanakan oleh Penjamu F.
- c. SPMI F disosialisasikan ke seluruh komunitas F secara reguler.
- d. Pelatihan SPMI terhadap Manajemen Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun
- e. Evaluasi terhadap Prodi dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun

Standar 10: Lulusan dan Alumni**10.1 Lulusan dan Alumni**

- a. Ijazah dan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) diberikan saat wisuda.
- b. Waktu yang dibutuhkan untuk legalisasi ijazah adalah 3 hari kerja.
- c. Program pembekalan bagi calon lulusan untuk memasuki dunia kerja oleh *Career Center UNSA* dilakukan secara reguler.
- d. Setiap Program studi memiliki wadah untuk alumni.
- e. Informasi tentang alumni tersedia di website masing-masing Prodi.
- f. Penggunaan hasil pelacakan alumni digunakan untuk perbaikan: proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan dan membangun jejaring.
- g. Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi prodi

10.2 Luaran Pendidikan

- a. Indeks Prestasi rata-rata. Bila mahasiswa mengambil lebih dari 144 sks dan lulus, maka IP dihitung dari semua matakuliah tersebut. 82.5% wisudawan memiliki IP rata-rata sekurangnya 3.00.
- b. Ketepatan waktu mahasiswa dalam menempuh Program Studinya. Sebagai contoh, mahasiswa

angkatan 2010 dikategorikan lulus tepat waktu apabila ia diwisuda paling lambat pada Oktober 2014, dengan 70% mahasiswa lulus tepat waktu.

- c. Rata-rata lama studi wisudawan, minimum 9 semester.
- d. Rasio Lulusan/Mahasiswa. Jumlah mahasiswa angkatan tertentu yang lulus dalam batas waktustudi. Terhitung sejak masuk Program Studi, minimum 95% mahasiswa setiap angkatan lulus (maksimum 5% mahasiswa *drop out*).
- e. Masa Tunggu Lulusan. Lulusan yang mendapat pekerjaan formal (termasuk studi lanjut atau berwirausaha) pada tahun pertama setelah kelulusan. Aspek ini terkait dengan relevansi prodi dengan dunia kerja atau Program Studi lanjut.
- f. Skripsi berkualitas publikasi. Jumlah skripsi yang diterima untuk dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi.



SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SURAKARTA ASESMEN PROGRAM STUDI - 2021

PANDUAN PENGISIAN BORANG

1. Borang ini berisikan standar mutu akademik.
2. Isikan pada kolom 'DATA' yang kosong dengan data-data yang sesuai dengan kondisi yang ada.
3. Untuk Kolom ISIAN berupa angka tanda koma menggunakan tanda titik, misalnya 2,34 dituliskan sebagai 2.34.
4. Untuk pertanyaan check list, seperti Standar 1 (Mahasiswa) no 1.1, isikan dengan Y (untuk ya atau ada), dan T (untuk tidak atau belum/tidak ada).
5. File borang ini harap disimpan dalam bentuk nama file berikut :
SPMI2021NamaprogramstudiJenjang.xlsx
contoh : SPMI2021EkonomiS1.xlsx
6. File dikirim melalui email ke alamat : lpm@unsa.ac.id

DATA IDENTITAS PROGRAM STUDI

Nama Fakultas / Sekolah :
Nama Program Studi :
Jenjang Program Studi :
Nama Ketua Program Studi :

DATA PENGISI BORANG MUTU AKADEMIK PROGRAM STUDI

Nama Ketua Tim :
Anggota 1 :
Anggota 2 :
Anggota 3 :
Anggota 4 :

Data yang diisikan pada borang ini telah benar dan merupakan data final yang ada di Program studi ini.

Tanggal Pengisian
Ketua Program Studi,

Nama Kaprodi

FORMULIR INSTRUMEN STANDAR AKADEMIK UNSA



SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SURAKARTA ASESMEN PROGRAM STUDI - 2021

1	No dokumen : UNSA-SPM-F-A-0-1	FAKULTAS
	rev.no 0/02082021	PROGRAM STUDI

Standar 1: Mahasiswa

NO	Kriteria	Indikator	Standar Minimum	Cara Pengukuran	Data
1.1	Rekrutmen Mahasiswa Baru				
a	Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa baru tersedia, dapat diakses di Web UNSA dan selalu di <i>update</i> .	Keterbaruan informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa baru	1 semester sekali	<i>Logbook history</i> , dengan melihat update terakhir.	UNSA (Pascasarjana)
b	Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa asing baru, dapat diakses di Web UNSA dan selalu di <i>update</i> .	Keterbaruan informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa baru dalam bahasa Inggris	1 semester sekali	<i>Logbook history</i> , dengan melihat update terakhir.	UNSA (Pascasarjana)
1.2	Registrasi Mahasiswa				
a	Informasi registrasi mahasiswa tersedia, dapat diakses di Web UNSA dan selalu di <i>update</i> .	Keterbaruan informasi registrasi mahasiswa	1 semester sekali	<i>Logbook history</i> , dengan melihat update terakhir.	

1.3 Perwalian					
a	Program Studi menyediakan layanan konseling bagi mahasiswa, baik konseling akademik maupun non-akademik. Untuk layanan konseling akademik, setiap mahasiswa memiliki dosen wali akademik. Rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen wali akademik adalah 17 – 23 mahasiswa per dosen wali.	Rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen wali, untuk semua jenjang S1 dan S2	17 - 23 mahasiswa per dosen wali	Memastikan jumlah dosen wali S1 dan S2, serta jumlah mahasiswa S1 dan S2. Rata-rata jumlah mahasiswa tiap dosen wali dalam satu prodi.	
b	Layanan konsultasi dengan dosen wali dapat dilakukan secara berkelompok (perwalian) maupun pribadi, serta diselenggarakan secara reguler maupun non-reguler, tatap muka atau melalui e-mail. Jumlah layanan perwalian adalah minimum 3 kali per semester. Dosen wali perlu mencatat dalam student record tentang masalah dan rekomendasi solusinya kepada mahasiswa yang melakukan konsultasi.	Jumlah layanan perwalian	3 kali persemester	Melihat buku kendali perwalian yang memberikan informasi waktu dan substansi perwalian. Menghitung rata-rata pertemuan mahasiswa dan wali.	
c	Dosen wali memiliki akses untuk memonitor kemajuan studi mahasiswa.	Ketersediaan akses untuk dosen wali, mahasiswa bermasalah lebih cepat terdeteksi	80 % dosen wali memiliki akses dan memonitor kemajuan studi	Memastikan ketersediaan akses dosen wali untuk memonitor kemajuan studi. Membandingkan dosen wali yang memiliki akses dan memonitor dari keseluruhan dosen wali prodi.	UNSA (SIX)
d	Informasi dan panduan untuk menyampaikan umpan balik mahasiswa tersedia di Web.	Ketersediaan informasi dan panduan untuk menyampaikan umpan balik mahasiswa	Ada	Memastikan ketersediaan informasi dan panduan untuk menyampaikan umpan balik mahasiswa di web.	UNSA



2	No dokumen : UNSA-SPM-F-A-0-2	FAKULTAS
	rev.no 0/02082021	PROGRAM STUDI

Standar 2: Dosen

NO	Kriteria	Indikator	Standar Minimum	Cara Pengukuran	Data
2.1	<i>Rekrutmen dan manajemen kinerja Dosen</i>				
a	Perekrutan dosen disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing Program Studi.	Ketersediaan rencana kebutuhan SDM	ada	Pemeriksaan bukti fisik (keberadaan) dokumen yang memuat info tersebut. Sebutkan nama dokumen dan halaman yang memuat informasi tsb.	Fakultas
b	Tersedia pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten	Ketersediaan buku panduan sistem rekrutmen dosen	ada	Pemeriksaan bukti fisik (keberadaan) dokumen yang memuat info tersebut. Sebutkan nama dokumen dan halaman yang memuat informasi tsb.	UNSA
c	Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian dosen dan diimplementasikan secara konsisten.	Ketersediaan buku panduan <i>faculty member</i>	ada	Pemeriksaan bukti fisik (keberadaan) dokumen yang memuat info tersebut. Sebutkan nama dokumen dan halaman yang memuat informasi tsb.	UNSA

d	Jumlah dosen di Program Studi mencukupi agar program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dipastikan dapat berjalan dengan baik.	Rata-rata FTE dosen	berada pada rentang 11 dan 13	Nilai rata-rata FTE dosen dihitung setiap semester regular berdasarkan data yang ada pada SK penugasan Dosen.	Fakultas
e	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah tenaga dosen	Nisbah jumlah mahasiswa S1 (<i>student body</i>) terhadap jumlah dosen	17 : 1	Nisbah jumlah dosen terhadap mahasiswa dihitung setiap semester regular (di luar semester pendek) untuk mendapatkan nisbah rata-rata semester . Nilai yang dievaluasi adalah rata-rata dari nilai nisbah rata-rata semester dalam kurun lima tahun terakhir.	
		Nisbah jumlah mahasiswa S2 terhadap jumlah tenaga dosen agar FTE dosen 12			
		Nisbah jumlah mahasiswa S3 terhadap tenaga dosen yang memiliki lisensi promotor	4 : 1		
f	Tersedia pedoman tentang TUPOKSI, monitoring, evaluasi kinerja dosen dan diimplementasikan secara konsisten.	Ketersediaan buku panduan <i>faculty member</i>	ada	Pemeriksaan bukti fisik (keberadaan) dokumen yang memuat info tersebut Sebutkan nama dokumen dan halaman yang memuat informasi tsb.	UNSA
2.2	Kualifikasi dan kompetensi Dosen				
a	Program Studi menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan Program Studi tercapai.	Nisbah dosen pengampu matakuliah yang memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi Program Studi terhadap populasi dosen	90%	Nisbah tersebut dihitung setiap semester regular (di luar semester pendek) untuk mendapatkan nisbah rata-rata semester. Nilai yang dievaluasi adalah rata-rata dari nilai nisbah rata-rata semester dalam kurun lima tahun terakhir.	
b	Dosen yang mengajar di Prodi S1 minimal berpendidikan S2 dan mengampu matakuliah sesuai bidang keahliannya.	Nisbah dosen pengampu matakuliah S1 yang minimal berpendidikan S2 sesuai dengan bidang yang diampu terhadap populasi dosen yang mengajar S1	95%		

c	Dosen yang mengajar di Prodi S2 berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional sekurangnya lektor	Nisbah dosen pengampu S2 berjabatan Lektor terhadap populasi dosen yang mengajar S2	90%		
d	Persentase Dosen Pengajar di Prodi S1 dan Prodi S2 berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS	Nisbah dosen pengampu matakuliah S1 & S2 yang berpendidikan S3 dengan bidang keahlian sesuai kompetensi PS terhadap populasi dosen pengampu S1 dan S2	70%		
e	Persentase Dosen Pengajar di Prodi S1 yang memiliki jabatan minimum lektor yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS	Nisbah dosen pengampu matakuliah S1 yang berjabatan minimum Lektor dan memiliki bidang keahlian sesuai bidang PS terhadap populasi dosen pengampu S1	75%		
f	Persentase Dosen Pengajar Prodi S1 yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional	Nisbah dosen pengampu matakuliah S1 yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional terhadap populasi dosen pengampu S1	75%		
g	Di akhir semester setiap dosen yang mengajar di semester berjalan harus melakukan evaluasi pembelajaran dengan membuat portfolio mata kuliah	Nisbah dosen pengampu matakuliah yang memiliki portofolio terhadap seluruh populasi dosen	1 portofolio/ dosen		
2,3	Pengembangan kompetensi didaktik dosen				
a	Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi didaktik dosen tersedia di web UNSA dan selalu di update.	Keterbaruan informasi pelatihan	1 bulan sekali	Log History, dengan meihat update terakhir. Pengecekan laman terkait (tuliskan alamat laman tsb).	UNSA Fakultas

b	Pelatihan/penyegaran didaktik/ <i>teaching & learning</i> dilakukan dan disesuaikan dengan hasil asesmen dosen.	Jumlah kegiatan pelatihan	1 tahun sekali	Pengecekan bukti fisik, misalnya: arsip publikasi pelatihan, daftar hadir pelatihan, foto-foto kegiatan yang menggambarkan nama dan waktu kegiatan, dsb.	UNSA (LPT PMO)
---	---	---------------------------	----------------	--	-------------------



**SATUAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SURAKARTA
ASESMEN PROGRAM STUDI - 2021**

3	No dokumen : UNSA-SPM-F-A-0-3	FAKULTAS PROGRAM STUDI
	rev.no 0/02082021	

Standar 3: Tenaga Kependidikan

NO	Kriteria	Indikator	Standar Minimum	Cara Pengukuran	Data
3.1	Rekrutmen dan manajemen kinerja tenaga kependidikan				
a.1	Perekrutan tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing Program Studi.	Ketersediaan rencana kebutuhan SDM	Ada	Jumlah prodi, jumlah mahasiswa, jumlah tenaga pendukung di bawah kabag dan kasubag	
a.2	Ketercukupan tenaga kependidikan (laboran/teknisi/analisis) untuk pelaksanaan kegiatan Program studi	1 laboratorium pendidikan didukung oleh sekurang nya satu laboran/teknisi	40	Jumlah laboratorium, jumlah praktikum/ studio	
b	Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.	Ketersediaan buku panduan	Ada	SOP yang jelas	UNSA (WRSO)
c	Tersedia pedoman tentang TUPOKSI, monitoring, evaluasi kinerja tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.	Ketersediaan buku panduan	Ada	Catatan implementasi pedoman TUPOKSI	UNSA

d	Jumlah tenaga kependidikan mencukupi untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Program Studi. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing Program Studi.	Rata-rata FTE tenaga kependidikan (laboran, administrasi, pustakawan, teknis)	rata-rata 40 jam perminggu (standar optimum)	FTE tenaga kependidikan. Kuesioner layanan mutu	
3.2	<i>Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan</i>				
a	Penempatan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan Program Studi tercapai.	Nisbah tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi Program Studi terhadap populasi tenaga kependidikan	90%	Form penilaian atasan, kuesioner layanan mutu	
b	Persentase tenaga kependidikan di bidang administrasi yang memiliki ijazah minimum DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat berpengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun adalah 70%	Laporan Program Studi, SK penugasan	70%	Database prodi	
c	Kualifikasi tenaga teknis dan laboran minimum lulusan program DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat berpengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun	Laporan Program Studi, SK penugasan	100 % lulusan program DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat berpengalaman kerja 3 tahun	Database prodi	

3.3 Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan					
a	Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi tenaga kependidikan tersedia	Keterbaruan informasi pengembangan kompetensi tenaga pendidikan	1 bulan sekali	Database prodi terkait	UNSA
b	Pelatihan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan diselenggarakan minimal 1 kali setiap tahun dan disesuaikan dengan hasil asesmen.	Jumlah kegiatan pelatihan	1 tahun sekali	Database prodi terkait	UNSA
c	Pengembangan kompetensi harus berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana.	adanya dokumen sertifikat kompetensi	ada	Database hasil evaluasi	UNSA



**SATUAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SURAKARTA
ASESMEN PROGRAM STUDI - 2021**

4	No dokumen : UNSA-SPM-F-A-0-4	FAKULTAS
	rev.no 0/02082021	PROGRAM STUDI

Standar 4: Fasilitas

NO	Kriteria	Indikator	Standar Minimum	Cara Pengukuran	Data
4,1	Ruang kuliah, laboratorium, studio				
a	Program Studi menyediakan ruang kuliah, laboratorium dan ruang kerja untuk mahasiswa S2 yang cukup untuk menjalankan pendidikan dengan kualitas yang baik.	Ketersediaan ruang kuliah, laboratorium dan ruang kerja	Keluhan (dosen atau mahasiswa) 15 % dan nilai akademik stabil	Kuesioner ke mahasiswa S2 dan melihat data nilai mahasiswa terpilih selama 2 tahun terakhir.	
b	Laboratorium dikelompokkan menjadi laboratorium sains, teknik dan komputer.	Ketersediaan pengelompokan laboratorium	Ketersediaan 1 jenis pengelompokan laboratorium	cukup jelas	
c	Ruang kuliah dikelompokkan menjadi: ruang kuliah umum, ruang kuliah reguler dan ruang kuliah kecil. Kapasitas ruang kuliah harus sesuai dengan jenis/sifat kuliah agar kuliah dapat terselenggara dengan baik dan sesuai dengan rencana <i>delivery</i> -nya. Luas ruang kuliah adalah 1 – 1,5 m ² /mahasiswa.	Ketersediaan pengelompokan ruang kuliah	Kapasitas ruang kuliah mencukupi jumlah mahasiswa, pemakaian ruang kuliah sesuai kelompoknya, luas ruang kuliah 1 m ² /mahasiswa	Mengukur ukuran ruang kuliah yang dikelola prodi dengan jumlah mahasiswa terbanyak yang kuliah di ruang tersebut. Jika ruang kuliah lebih dari satu, ambil yang memiliki nilai perbandingan terkecil. Cantumkan nomor/nama ruang	

		Luas ruang kuliah	1 m ² /mahasiswa	dan kode mata kuliah tersebut.	
d	Laboratorium dan studio memenuhi regulasi <i>safety, health and environment</i> , dan dirawat secara reguler. Kapasitas laboratorium disesuaikan dengan jenis/sifat praktikum/ tugas dan peralatan yang digunakan agar praktikum dapat dilaksanakan dengan baik. Luas laboratorium per- <i>workstation</i> adalah 1,5 – 5 m ² .	Ketersediaan regulasi laboratorium	Terpenuhinya regulasi <i>safety, health and environment</i> , Luas laboratorium per- <i>workstation</i> adalah 1,5 m ²	mengukur ukuran ruang praktikum/studio yang dikelola prodi dengan jumlah mahasiswa terbanyak yang praktikum di ruang tersebut. Jika ruang lebih dari satu, ambil yang memiliki nilai perbandingan terkecil, tuliskan nama laboratorium tempat praktikum	
		Luas laboratorium	1,5 m ²		
e	Jumlah mahasiswa per- <i>workstation</i> disesuaikan dengan jenis peralatan, sifat praktikum dan kapasitas <i>workstation</i> .	Nisbah jumlah mahasiswa per- <i>workstation</i> yang sesuai dengan jumlah seluruh mahasiswa	Jumlah mahasiswa per- <i>workstation</i> sesuai dengan jenis peralatan, sifat praktikum dan kapasitas <i>workstation</i> .	hitung rata-rata jumlah mahasiswa yang membentuk satu kelompok kerja praktikum.	
f	Luas ruang/laboratorium komputer adalah 2,5 m ² / <i>workstation</i> dan jumlah peserta praktikum adalah 1 work station/mahasiswa.	Luas ruang/laboratorium komputer	luas ruang 2,5 m ² / <i>workstation</i>	menghitung luas ruang komputer dibagi dengan jumlah komputer yang tersedia. Jika ruang komputer lebih dari satu, tuliskan yang memiliki nilai terkecil	
		Jumlah peserta praktikum/ <i>workstation</i>	1 <i>workstation</i> /mahasiswa		
g	Ketersediaan ruang belajar bersama untuk mahasiswa S1	perbandingan luas ruangan dengan jumlah mahasiswa	tersedia ruang belajar bersama	luas area/ruangan belajar yang digunakan secara mandiri oleh mahasiswa dibagi jumlah mahasiswa Prodi.	

	Luas ruang belajar bersama mahasiswa S2 adalah 2 m ² /mahasiswa,	Luas ruang belajar	Luas ruang belajar 2 m ² /mahasiswa	luas area/ruangan belajar yang digunakan secara mandiri oleh mahasiswa dibagi jumlah mahasiswa Prodi.	
	Ruang/area kerja mandiri mahasiswa S2 yang melakukan penelitian adalah 4 m ² /mahasiswa.	Ruang/area kerja mandiri	luas ruang kerja mandiri 4 m ² /mahasiswa	luas area/ruangan penelitian yang digunakan secara mandiri oleh mahasiswa dibagi jumlah mahasiswa Prodi.	
h	Universitas memfasilitasi ruang ruang kuliah dengan peralatan multi media, yaitu: LCD proyektor, <i>sound system</i> (untuk kelas besar) dan akses internet. Persentasi ruang kuliah dengan fasilitas multimedia adalah 50% dari total ruang kuliah.	Nisbah ruang kuliah dengan fasilitas multimedia (LCD proyektor, <i>sound system</i> (untuk kelas besar) dan akses internet dengan ruang kuliah secara keseluruhan	50% dari total ruang kuliah memiliki fasilitas multimedia	membandingkan jumlah ruang kuliah yang terpasang peralatan multimedia dengan keseluruhan jumlah ruangan	
i	Ruang kuliah, laboratorium dan studio dimanfaatkan secara efektif dan efisien dengan mengimplementasikan sistem penggunaan dan penjadwalan ruang kuliah, laboratorium dan studio.	Ketersediaan sistem penjadwalan dan penggunaan ruang kuliah, laboratorium dan studio.	Terdapatnya sistem penjadwalan dan penggunaan ruang kuliah, laboratorium dan studio.	jadwal penggunaan ruangan tertempel di ruangan tersebut, disertai dengan keterangan cara penggunaan ruangan (SOP). Jika telah tersedia di website, tuliskan laman tersebut.	
4.2	<i>Ruang kerja Dosen</i>				
a	Ruang kerja dosen mencukupi kebutuhan dosen untuk menjalankan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dapat menjaga privasi.	Ketercukupan ruang kerja dosen dalam melaksana tridarma PT	70%	prosentase jumlah dosen yang belum memiliki ruangan mandiri terhadap seluruh jumlah dosen di prodi tersebut	

b	Ruang kerja dosen dapat berbentuk <i>enclosed/semi-enclosed office</i> dengan luas minimum = 6 m ² per dosen*. (*dari standar SNPT)	perbandingan dosen yang memiliki ruang kerja sekurangnya 6m ²	80%	hitunglah jumlah dosen yang memiliki ruangan sekurangnya 6m ² terhadap keseluruhan jumlah dosen di Prodi. Jika ruang dipakai bersama, hitunglah ukuran ruang dibagi jumlah dosen diruangan tersebut untuk mengukur ruang kerja dosen	
c	Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu dosen dalam melaksanakan tridarma PT dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja dosen (1), kursi tamu (2), rak buku/lemari/filing kabinet (1), komputer yang terhubung internet (1), printer (sekurangnya shared)	perbandingan ruang dosen yang memenuhi kriteria standar fasilitas	70%	hitunglah jumlah dosen yang memiliki fasilitas tersebut di ruangnya dibagi dengan keseluruhan jumlah dosen.	
4,3	<i>Ruang kerja tenaga kependidikan</i>				
a	Area kerja tenaga kependidikan mencukupi agar dapat mendukung program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	Ketercukupan ruang area tenaga pendidikan dalam melaksanakan tridarma PT	Tercukupinya ruang area tenaga kependidikan	Ada atau tidaknya tempat duduk/kerja TP	
b	Area kerja tenaga kependidikan dapat berbentuk <i>semi-enclosed/shared-office</i> dengan luas minimum = 3 m ² /orang	Luas area kerja tenaga kependidikan	3 m ² /orang	Tempat duduk/kerja tenaga kependidikan dengan luas area yang memadai.	

c	Ruang area tenaga kependidikan dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu pekerjaannya dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja (1), area untuk tamu (<i>shared</i>), almari arsip (<i>shared</i>)	Sarana di area kerja tenaga kependidikan	terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja (1), komputer yang terhubung internet (1), area untuk tamu (<i>shared</i>), almari arsip (<i>shared</i>)	Keberadaan sarana sesuai <i>jobdesk</i> tenaga kependidikan , minimal ada sambungan telpon.	
4.4	Perpustakaan				
a	UNSA menyediakan perpustakaan yang dapat diakses oleh seluruh <i>Civitas</i> Akademika UNSA untuk mendukung proses pembelajaran.	Ketersediaan perpustakaan di UNSA	Terdapatnya perpustakaan di UNSA	Tersedia perpustakaan dengan koleksi buku yang memenuhi standar minimal SAP Mata Kuliah Wajib.	UNSA
b	Luas perpustakaan mencukupi agar dukungan perpustakaan terhadap proses pembelajaran optimal. Rasio luas perpustakaan per mahasiswa adalah 0,5 m ² /mahasiswa.	Rasio luas perpustakaan per-mahasiswa	Luas perpustakaan 0,5 m ² /mahasiswa	Tersedia ruang baca yang kondusif	UNSA
c	Perpustakaan menyediakan buku teks matakuliah wajib sesuai kebutuhan kurikulum.	Ketersediaan buku teks matakuliah wajib	Tersedia buku teks matakuliah wajib	keberadaan buku teks minimum sesuai SAP	UNSA
d	Perpustakaan menyediakan buku teks untuk mendukung matakuliah pilihan dan pengayaan pengetahuan mahasiswa.	Ketersediaan buku teks matakuliah pilihan	Tersedia buku teks matakuliah pilihan	jumlah buku teks sesuai SAP MK pilihan	UNSA
e	Perpustakaan menyediakan koleksi <i>Audio Visual</i> dengan rasio koleksi judul <i>Audio Visual</i> terhadap total judul koleksi adalah 2%.	Ketersediaan koleksi <i>Audio Visual</i>	rasio koleksi judul <i>Audio Visual</i> terhadap total judul koleksi adalah 2%.	Jumlah judul <i>Audio Visual</i>	UNSA
f	Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah yang dapat diakses mahasiswa (<i>hard-copy</i>).	Ketersediaan jurnal/majalah ilmiah dalam bentuk <i>hard-copy</i>	Tersedia buku teks dalam bentuk <i>hard-copy</i>	Jumlah jurnal yang lengkap dengan nomor dan volumenya.	UNSA

g	Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah dalam bentuk <i>on-line</i> .	Ketersediaan jurnal/majalah ilmiah dalam bentuk <i>on-line</i>	Tersedia buku teks dalam bentuk <i>on-line</i>	Jumlah <i>Electronic Journal (E-journal)</i> .	UNSA
h	Perpustakaan dapat melayani sivitas akademika dengan efisien dan efektif agar proses pembelajaran mahasiswa dan program tri-darma dapat berlangsung optimal.	Jumlah jam/layanan	Jumlah jam/layanan 76,5 jam/minggu	Cek buku catatan kunjungan dan jam buka perpustakaan	UNSA
		Waktu peminjaman	14 hari	Kesesuaian judul buku yang dicari.	UNSA
i	Untuk keperluan <i>student centre learning</i> perpustakaan menyediakan ruang baca dengan daya tampung ruang baca 0,3 m2/mahasiswa.	Luas daya tampung ruang baca/mahasiswa	0,3 m2/mahasiswa	Jumlah ruang diskusi yang lengkap dengan fasilitas internet	UNSA
4.5	Internet				
a	Mahasiswa dapat mengakses internet di Program Studi. <i>Coverage wifi</i> di dalam gedung di sekitar kampus adalah 100%.	Ketersediaan akses internet di Program Studi	100% dapat diakses di setiap titik	Keberadaan fasilitas dan kecepatan akses	
b	Program Studi menyediakan internet dengan kapasitas yang mencukupi, yaitu rasio <i>bandwith</i> adalah 5 Kbps/mahasiswa.	Rasio <i>bandwith</i> dan mahasiswa	5Kbps / mahasiswa	Kecepatan akses	USDI



**SATUAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SURAKARTA
ASESMEN PROGRAM STUDI - 2021**

5	No dokumen : UNSA-SPM-F-A-0-5	FAKULTAS
	rev.no 0/02022021	PROGRAM STUDI

Standar 5: Kurikulum

No	Kriteria	Indikator	Standar Minimum	Cara Pengukuran	Data
a	Kurikulum mengadopsi OBE dan SCL	nisbah matakuliah yang mengadopsi LCI (<i>Learner Centered Instruction</i>) terhadap jumlah matakuliah	40%	Sumber Data: Portfolio tiap kuliah Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : Perhitungan persentase jumlah mata kuliah yang telah mengadopsi metoda pengajaran SCL terhadap jumlah seluruh matakuliah yang dijalankan pada tiap semester. Data ditampilkan sebagai rata-rata dari data tiap semester. Pengecekan apakah suatu matakuliah sudah menjalankan SCL atau belum dilakukan dengan melihat bagian pelaksanaan perkuliahan pada portfolio dan bandingkan dengan indikator SCL. Indikator SCL ada pada bagian lampiran	

		nisbah dosen yang menyelenggarakan LCI terhadap dosen aktif prodi	30%	Sumber Data: Portfolio tiap kuliah Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : Perhitungan persentase jumlah dosen yang telah mengadopsi metoda pengajaran SCL terhadap jumlah seluruh dosen yang aktif mengajar pada tiap semester. Data ditampilkan sebagai rata-rata dari data tiap semester. Pengecekan apakah suatu matakuliah sudah menjalankan SCL atau belum dilakukan dengan melihat bagian pelaksanaan perkuliahan pada portfolio dan bandingkan dengan indikator SCL. Indikator SCL ada pada bagian lampiran	
b	Kurikulum merefleksikan tujuan pendidikan, <i>learning outcomes</i> , keseimbangan antara pengetahuan-skill, dan kompetensi lulusan yang ingin dicapai serta memenuhi persyaratan akreditasi nasional	ketersediaan <i>roadmap</i> antara matakuliah dan kompetensi lulusan	ada	Sumber Data: Dokumen kurikulum Frekuensi Pengukuran : tiap terjadi perubahan kurikulum Data Pengukuran : Pengecekan ketersediaan <i>roadmap</i> yang digunakan dalam penyusunan kurikulum	
c	Kurikulum program S1 dapat di- <i>benchmark</i> agar memenuhi akreditasi internasional.	ketersediaan bahan referensi untuk program studi sejenis di luar negeri	1 rujukan	Sumber Data: Dokumen kurikulum Frekuensi Pengukuran : tiap terjadi perubahan kurikulum Data Pengukuran : Pengecekan keberadaan acuan bahan referensi	
d	Informasi dan deskripsi kurikulum masing-masing Prodi tersedia di <i>website</i> UNSA dan selalu <i>update</i>	keterbaruan informasi kurikulum	1 semester	Sumber Data: Website resmi Prodi Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : Pengecekan keberadaan dan keterbaruan informasi tentang deskripsi kurikulum pada laman Web Prodi tiap semester	

e	Kurikulum diperbaharui secara reguler. Setiap prodi memiliki mekanisme untuk pengembangan dan pembaharuan kurikulum.	jumlah kegiatan evaluasi kurikulum dalam 5 tahun	1 tahun sekali	Sumber Data: Dokumen evaluasi kurikulum prodi yang sedang berjalan Frekuensi Pengukuran : tiap tahun Data Pengukuran : keberadaan dokumen evaluasi kurikulum per-tahun	
f	Course material/portfolio matakuliah tersedia di Prodi untuk masing-masing matakuliah.	nisbah portofolio terhadap jumlah dosen	1	Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : Perhitungan persentase jumlah dosen yang mengumpulkan portofolio terhadap jumlah dosen yang aktif mengajar pada tiap semester. Data ditampilkan sebagai rata-rata dari data tiap semester.	



**SATUAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SURAKARTA
ASESMEN PROGRAM STUDI - 2021**

6	No dokumen : UNSA-SPM-F-A-0-6	FAKULTAS
	rev.no 02022021	PROGRAM STUDI

Standar 6: Kegiatan Akademik

NO	Kriteria	Indikator	Standar Minimum	Cara Pengukuran	Data
6.1	Perkuliahan				
a	Kegiatan akademik dilaksanakan selama 16 minggu/semester (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) dan sesuai dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh civitas <i>academica</i> .	persentase penggunaan waktu pertemuan (termasuk ujian) terhadap jumlah pertemuan yang harus dilakukan dalam 1 semester	80%/semester	Sumber Data: Rekapitulasi Absensi perkuliahan/Berita acara perkuliahan tiapmatakuliah Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : Persentase rata-rata penggunaan waktu pertemuan (kuliah/ujian) perkuliah persemester. Data merupakan rata-rata dari berbagai semester	
b.1	Informasi kalender akademik, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah tersedia di web UNSA dan selalu di update	keterbaruan informasi terkait dengan matakuliah (<i>date last update</i>)	1 kali/semester	Sumber Data : Website UNSA Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : ketersediaan kalender akademik serta jadwal perkuliahan persemester	UNSA

b.2	Informasi kalender akademik, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah tersedia di web Prodi dan selalu di update	keterbaruan informasi terkait dengan matakuliah (<i>date last update</i>)	1 bulan	Sumber Data: Web site perkuliah/pengumuman resmi untuk perkuliahan baik elektronik maupun bukan yang dikeluarkan oleh dosen/asisten/prodi Frekuensi Pengukuran : tiap bulan Data Pengukuran : jumlah informasi yang berhubungan dengan kuliah yang dikeluarkan tiap bulan	
c	Standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di Web dan selalu di update	ketersediaan informasi terkait dengan matakuliah (<i>date last update</i>)	ada	Sumber Data: Dokumen aturan/petunjuk pelaksanaan kegiatan akademik (termasuk perkuliahan) (website: unsa.ac.id) Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : Keberadaan dokumen yang dimaksud	- UNSA WRAM
d	Ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan)	nisbah jumlah matakuliah yang menggunakan waktu sesuai dengan jadwal terhadap jumlah matakuliah	90%	Sumber Data: Kuisisioner perkuliahan yang diisi mahasiswa Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah matakuliah yang mendapat penilaian terhadap seluruh matakuliah	
e	Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan adanya persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan	Rata-rata kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan	80% (standar BAN-PT)	Sumber Data: Rekapitulasi Absensi kuliah Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : Persentase rata-rata kehadiran mahasiswa dalam satu kuliah persemester. Data dirata-ratakan untuk semua matakuliah dalam satu semester	

f	Monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara reguler melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP).	rata-rata pelaksanaan monitoring matakuliah dalam satu semester	2 (Sebelum UTS, Sebelum UAS)	Sumber Data: Laporan/Berita acara monitoring perkuliahan di tingkat prodi Frekuensi Pengukuran : minimal 2 kali persemester Data Pengukuran : Jumlah monitoring dalam 1 semester	
g	Perkuliahan diselenggarakan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan <i>course outcome</i> tercapai.	nisbah matakuliah yang memiliki persentase sekurangnya 75% mahasiswa menyatakan puas terhadap matakuliah yang diselenggarakan	75%	Sumber Data: Kuisisioner perkuliahan yang diisi mahasiswa Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah matakuliah yang mendapat penilaian rata-rata ≥ 3 terhadap seluruh matakuliah	
h	Untuk peningkatan mutu perkuliahan yang berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>), tersedia mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam portofolio matakuliah.	Nisbah portfolio yang menjalankan rencana perbaikan yang ada pada portfolio tahun sebelumnya serta mencantumkan rencana perbaikan untuk semester berikutnya terhadap jumlah semua portfolio dalam satu semester	5%	Sumber Data: Penilaian portfolio oleh ketua KK Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : Nisbah portfoli yang memenuhi kriteria penilaian terhadap jumlah semua portfolio	
i	Kuliah dikategorikan sebagai: kuliah umum, kuliah reguler, kuliah pilihan. Kuliah umum terdiri dari: mata kuliah dasar, matakuliah umum UNSA, matakuliah wawasan, studium generale. Kuliah reguler terdiri dari: kuliah wajib kurikulum. Kuliah pilihan adalah kuliah matakuliah pilihan kurikulum. Untuk program S1, jumlah peserta kelas adalah:	Jumlah mahasiswa tiap kelas per semester			

	a. Kuliah umum	nisbah matakuliah dengan peserta lebih dari 250 terhadap seluruh matakuliah	2%	Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah jumlah kuliah wajib yang pesertanya lebih besar dari 60 terhadap jumlah kuliah wajib seluruhnya	
	b. Kuliah wajib	nisbah matakuliah wajib dengan peserta lebih dari 60 terhadap seluruh matakuliah	10%	Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah jumlah kuliah umum yang pesertanya lebih besar dari 250 terhadap jumlah kuliah umum seluruhnya	
	c. Kuliah pilihan	nisbah matakuliah pilihan dengan peserta kurang dari 60 terhadap seluruh matakuliah pilihan	90%	Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah jumlah kuliah pilihan yang pesertanya lebih besar dari 60 terhadap jumlah kuliah pilihan seluruhnya	
j	Kuliah paralel dilaksanakan secara koheren	Koordinasi pelaksanaan kuliah antar dosen pengampu kelas paralel	90% (Soal, Ujian, dan penilaian ujian)	Sumber Data: Portfolio tiap kuliah atau minimal soal UTS dan UAS tiap kelas paralel Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah kelas paralel yang minimal menggunakan soal UTS dan UAS yang sama terhadap jumlah keseluruhan kelas paralel pada satu semester	

6.2	Assesmen				
a	Tersedia pemetaan <i>Learning Outcomes</i> (LO) terhadap tujuan matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas	ketersediaan pemetaan LO dengan tujuan mata kuliah pada silabus tiap matakuliah	80%	Sumber Data: Portfolio/Silabus matakuliah/Slide kuliah minggu pertama Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah matakuliah yang mencantumkan pemetaan objektif kuliah dengan LO terhadap semua matakuliah	
b	Assesmen untuk seluruh matakuliah dilakukan dengan adil, menggunakan multi komponen dan sesuai dengan <i>learning outcome</i> yang diharapkan.	Ketersediaan rencana asesmen LO pada silabus kuliah tiap semester	80%	Sumber Data: Portfolio/Silabus matakuliah/Slide kuliah minggu pertama Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah matakuliah yang mencantumkan rencana asesmen objektif kuliah dan LO yang menggunakan lebih dari satu cara penilaian terhadap semua matakuliah	
c	Kriteria dan penilaian asesmen dipublikasikan dengan jelas	Ketersediaan kriteria penilaian pada silabus mata kuliah	80%	Sumber Data: Portfolio/Silabus matakuliah/Slide kuliah minggu pertama Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah matakuliah yang mencantumkan kriteria penilaian terhadap semua matakuliah	

d	Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tersedia di Web dan diimplementasikan dengan konsisten	Ketersediaan dokumen informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tiap mata kuliah	80%	Sumber Data: Portfolio/Silabus matakuliah/Slide kuliah minggu pertama Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nisbah matakuliah yang mencantumkan prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen terhadap semua matakuliah	
e	Hasil asesmen diinformasikan kepada mahasiswa untuk <i>feedback</i> kemajuan studi	Semua Kuis, Ujian, Tugas dinilai dan dikembalikan ke mahasiswa sebelum UAS	80%	Sumber Data: Kuis/perkuliahan yang diisi mahasiswa Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : nilai rata-rata pertanyaan nomor 'd' untuk semua kuliah *100/4	
f	Nilai ujian diumumkan sesuai jadwal	nisbah nilai tepat waktu terhadap seluruh matakuliah	80%	Sumber Data: Laporan pemasukan DNA Frekuensi Pengukuran : tiap semester Data Pengukuran : persentase kuliah yang menemasukan nilai tepat waktu	

Catatan:

- a untuk global se-prodi
- b hanya cocok untuk per-matakuliah
- c hanya cocok untuk per-matakuliah
- d untuk global se-prodi



**SATUAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SURAKARTA
ASESMEN PROGRAM STUDI - 2021**

7	No dokumen : UNSA-SPM-F-A-0-7	FAKULTAS
	rev.no 0/02022021	PROGRAM STUDI

Standar 7: Tugas Akhir dan Tesis

NO	Kriteria	Indikator	Standar Minimum	Cara Pengukuran	Data
a	Informasi tentang regulasi Tugas Akhir (skripsi)/Tesis tersedia di Web program studi terkait dan/atau Sekolah Pascasarjana, serta selalu <i>diupdate</i> .	keterbaruan informasi terkait dengan Tugas Akhir (<i>date last update</i>) keterbaruan informasi terkait dengan Tesis (<i>date last update</i>)	6 bulan	Pengecekan laman yang selalu ter-update. <i>Logbook history</i> , dengan melihat update terakhir.	

b	<p>Regulasi pada butir (a) minimum mencakup syarat pengambilan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis, syarat Pembimbing Tugas Akhir (skripsi) /Tesis, dan regulasi pembimbingan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis.</p> <p>Wewenang dan tanggung Jawab Dosen dalam Bimbingan TA, disesuaikan dengan kualifikasi dan kriteria, tugas dan tanggung jawab dan wewenang jabatan akademik dosen :</p> <table border="1" data-bbox="233 516 938 873"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">JABATAN AKADEMIK DOSEN</th> <th rowspan="2">KUALIFIKASI PENDIDIKAN</th> <th colspan="3">BIMBINGAN</th> </tr> <tr> <th>SKRIPSI/ TUGAS AKHIR</th> <th>TESIS</th> <th>DISERTASI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">Asisten Ahli</td> <td>Magister</td> <td>M</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Doktor</td> <td>M</td> <td>B</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2</td> <td rowspan="2">Lektor</td> <td>Magister</td> <td>M</td> <td>B*</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Doktor</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3</td> <td rowspan="2">Lektor Kepala</td> <td>Magister</td> <td>M</td> <td>M**</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Doktor</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>B/M**</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Profesor</td> <td>Doktor</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M***</td> </tr> </tbody> </table> <p>* = Golongan III/d **= Sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi *** = Sesuai dengan Pasal 26 ayat 10 (b) Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 M = Melaksanakan B = Membantu</p>	NO	JABATAN AKADEMIK DOSEN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	BIMBINGAN			SKRIPSI/ TUGAS AKHIR	TESIS	DISERTASI	1	Asisten Ahli	Magister	M	-	-	Doktor	M	B	-	2	Lektor	Magister	M	B*	-	Doktor	M	M	B	3	Lektor Kepala	Magister	M	M**	-	Doktor	M	M	B/M**	4	Profesor	Doktor	M	M	M***	<p>keterbaruan informasi terkait dengan Tugas Akhir dan tesis (<i>date last update</i>)</p>	6 bulan	<p>Pengecekan laman yang selalu <i>ter-update</i>, pengecekan <i>report</i> akademik mahasiswa yang berhak untuk mengambil Skripsi/TA, dan Tesis dan perhitungan kesesuaian beban pembimbingan Dosen sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab dosen dengan perhitungan jumlah sks dalam satuan pembimbingan yang dipersyaratkan. <i>Logbook history</i>, dengan melihat update terakhir.</p>	
NO	JABATAN AKADEMIK DOSEN				KUALIFIKASI PENDIDIKAN	BIMBINGAN																																												
		SKRIPSI/ TUGAS AKHIR	TESIS	DISERTASI																																														
1	Asisten Ahli	Magister	M	-	-																																													
		Doktor	M	B	-																																													
2	Lektor	Magister	M	B*	-																																													
		Doktor	M	M	B																																													
3	Lektor Kepala	Magister	M	M**	-																																													
		Doktor	M	M	B/M**																																													
4	Profesor	Doktor	M	M	M***																																													

c	Peraturan penulisan Laporan Tugas Akhir (skripsi) ditetapkan oleh program studi terkait, sedangkan peraturan penulisan Tesis ditetapkan oleh Sekolah Pascasarjana. Peraturan penulisan Laporan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis tersedia di web program studi terkait dan/atau Sekolah Pascasarjana, serta selalu <i>update</i> .	keterbaruan informasi terkait dengan Tugas Akhir dan tesis (<i>date last update</i>)	6 bulan	terdapat peraturan penulisan yang terdapat pada laman internet yang selalu terup-date. selain itu terdapat <i>logbook</i> atau buku kendali yang berisi panduan penulisan TA/Skripsi, Tesis serta berisi jumlah pertemuan dengan pembimbing/konsultan sesuai persyaratan. Selain itu bagi S2 mengacu pada peraturan penulisan tesis	
d	Kriteria dan penilaian Tugas Akhir (skripsi) dipublikasikan dengan jelas.	ketersediaan informasi penilaian		Pengecekan laman terkait (tuliskan alamat laman tsb).	
e	Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan per dosen adalah 12 satuan pembimbingan. Bobot beban pembimbingan mahasiswa S1 dan S2 masing-masing adalah 1, 2 dan 3 satuan pembimbingan.	nisbah dosen yang memiliki mahasiswa bimbingan sekurangnya 12 satuan bimbingan terhadap jumlah lulusan. Pembimbing 1 (bobot 1), pembimbing 2 dan seterusnya (0.5)	10%	Prosentase jumlah dosen yang melakukan pembimbingan terhadap mahasiswa disesuaikan dengan peraturan Permendikbud pasal 26 ayat 10 (b) permendikbud no 49 tahun 2014, dan tidak melebihi 12 satuan pembimbingan	

f	Jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian Tugas Akhir (skripsi)/Tesis adalah minimum 12 kali per semester. Pada setiap bimbingan/konsultasi, dosen pembimbing mencatat masalah dan rekomendasi solusinya pada Buku Bimbingan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis.	nisbah mahasiswa yang melakukan bimbingan sekurangnya 12 kali terhadap jumlah lulusan	80%	Tersedia buku <i>loogbook</i> / kendali mutu yang dapat mencatat semua progress mahasiswa bimbingan/ permahasiswa untuk diperiksa secara berkala. nisbah mahasiswa yang melakukan bimbingan sekurangnya 12 kali terhadap jumlah lulusan	
g	Mahasiswa yang mengerjakan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis dengan penelitian harus mencatat kegiatan penelitiannya pada <i>Logbook</i> Penelitian.	nisbah mahasiswa yang melakukan bimbingan dan mencatatnya pada <i>logbook</i> terhadap jumlah lulusan	80%	Pengecekan <i>logbook/buku</i> kendali yang dilakukan oleh seorang Dosen koordinator Tugas akhir. nisbah mahasiswa yang memiliki <i>logbook</i> terhadap jumlah lulusan	



**SATUAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SURAKARTA
ASESMEN PROGRAM STUDI - 2021**

8	No dokumen : UNSA-SPM-F-A-0-8	FAKULTAS
	rev.no 0/02022021	PROGRAM STUDI

Standar 8: Praktik Kerja/Magang/Internship (PkMI)

NO	Kriteria	Indikator	Standar Minimum	Cara Pengukuran	Data
a	Informasi program, syarat dan mekanisme pelaksanaan PkMI tersedia di website program studi dan selalu di-update.	keterbaruan informasi terkait dengan PkMI (<i>date last update</i>)	6 bulan	Pengecekan laman terkait (tuliskan alamat laman tsb). <i>Logbook history</i> , dengan melihat update terakhir.	
b	Peraturan penulisan Laporan PkMI ditetapkan oleh program studi dan tersedia di web program studi serta selalu di-update.	keterbaruan informasi terkait dengan PkMI (<i>date last update</i>)	6 bulan	Pengecekan laman terkait (tuliskan alamat laman tsb). <i>Logbook history</i> , dengan melihat update terakhir.	
c	Kriteria dan penilaian PkMI dipublikasikan dengan jelas.	ketersediaan informasi penilaian PkMI	ada	Pemeriksaan bukti fisik (keberadaan) dokumen yang memuat kriteria dan cara penilaian PkMI. Sebutkan nama dokumen dan halaman yang memuat kriteria dan cara penilaian PkMI tsb.	

d	Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan per dosen disesuaikan dengan jenis PkMI dan diatur oleh program studi	nisbah rata-rata mahasiswa bimbingan PkMI tiap dosen	ada penugasan penanggung jawab kegiatan	<p>Pemeriksaan keberadaan SK Penugasan dosen pembimbing PkMI dalam <u>setiap semester</u> termasuk semester pendek.</p> <p>Pemeriksaan keberadaan dokumen yang mencantumkan jumlah mahasiswa peserta PkMI dalam <u>setiap semester</u> (termasuk semester pendek).</p> <p>Nisbah jumlah mahasiswa PkMI terhadap dosen pembimbing PkMI dihitung <u>setiap semester</u> (termasuk semester pendek) untuk mendapatkan nisbah rata-rata semester. Nilai yang dievaluasi adalah rata-rata dari nilai nisbah rata-rata semester dalam kurun lima tahun terakhir.</p>	
e	durasi pelaksanaan PkMI, dengan jumlah jam kerja sekurangnya jumlah sks x 5 x 15, contoh jika PkMI berbobot 1 sks, sekurangnya $1 \times 5 \times 15 = 75$ jam	nisbah jumlah mahasiswa yang melakukan PkMI dengan jumlah jam kerja kurang dari 75 jam / sks terhadap jumlah mahasiswa yang mengambil PkMI	<10%	<p>Nisbah jumlah mahasiswa PkMI dengan jam kerja kurang dari 75 jam/sks terhadap jumlah mahasiswa peserta PkMI dihitung setiap semester (termasuk semester pendek) untuk mendapatkan nisbah rata-rata semester. Nilai yang dievaluasi adalah rata-rata dari nilai nisbah rata-rata semester dalam kurun lima tahun terakhir.</p>	



**SATUAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SURAKARTA
ASESMEN PROGRAM STUDI - 2021**

10	No dokumen : UNSA-SPM-F-A-0-10	FAKULTAS PROGRAM STUDI
	rev.no 0/02022021	

Standar 10: Lulusan dan Alumni

NO	Kriteria	Indikator	Standar Minimum	Cara Pengukuran	Data
10.1	Lulusan dan Alumni				
a	Ijazah, transkrip dan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) diberikan saat wisuda	Nisbah penyerahan ijazah, transkrip dan SKPI saat wisuda dengan keseluruhan penyerahan ijazah	Ijazah : 100 %; Transkrip : 90% dan SKPI : 80% mahasiswa memperoleh saat wisuda	Wisudawan yang telah menerima Ijazah+SKPI dibagi/ Jumlah semua wisudawan Prodi	
b	Waktu yang dibutuhkan untuk legalisasi ijazah adalah 3 hari kerja	Waktu yang dibutuhkan untuk melegalisir ijazah	80% proses legalisir ijazah selesai dalam 3 hari	Cukup Jelas, diukur setiap satu semester, dilihat dari <i>logbook</i> legalisir	
c	Program pembekalan bagi calon lulusan untuk memasuki dunia kerja oleh <i>Career Center</i> UNSA dilakukan secara regular	Adanya kegiatan pembekalan bagi calon lulusan oleh <i>Career Center</i> UNSA	50% peserta program pembekalan <i>Career Center</i> UNSA adalah alumni UNSA	Daftar Hadir dan jumlah kegiatan	UNSA
d	Setiap Program Studi memiliki wadah untuk alumni.	Adanya wadah atau kegiatan Program Studi untuk alumni	1 kali dalam setahun ada kegiatan alumni di lingkungan prodi	Adanya undangan, atau daftar hadir kegiatan Alumni	

e	Informasi tentang alumni tersedia di web masing-masing Program Studi	Ketersediaan website informasi tentang alumni	ketersediaan laman khusus alumni dalam web Prodi, sekurangnya berisi <i>data</i> alumni (5 tahun terakhir)	Membuka website Prodi	
f	Penggunaan hasil pelacakan alumni digunakan untuk perbaikan: proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan dan membangun jejaring.	Penggunaan kontribusi alumni	Ada 1 kegiatan terkait akademik dan 1 kegiatan terkait non-akademik.	Adanya aktivitas berupa : daftar hadir kegiatan, atau bukti fisik lainnya	
g	Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi prodi	Kesesuaian pekerjaan pertama setelah lulus dengan bidang kompetensi Prodi	80% alumni memiliki pekerjaan pertama sesuai dengan kompetensi Prodi	<i>Tracer study</i> alumni (ambil rata-rata 5 tahun terakhir)	

10.2	Luaran Pendidikan				
a	Indeks Prestasi rata-rata. Bila mahasiswa mengambil lebih dari 144 sks dan lulus, maka IP dihitung dari semua matakuliah tersebut. IP rata-rata sekurangnya 3.00	Rata-rata Indeks Prestasi rata-rata wisudawan per periode wisuda tertentu	82.5% wisudawan memiliki IP rata-rata (transkrip) sekurangnya 3.00	Cukup Jelas, diukur setiap wisuda, dirata-ratakan setiap tahun (3 kali wisuda)	
b.1	Ketepatan waktu mahasiswa dalam menempuh Program Studinya. Sebagai contoh, mahasiswa angkatan 2010 dikategorikan lulus tepat waktu apabila mahasiswa tersebut diwisuda paling lambat pada Oktober 2014.	Rata-rata Lama Studi wisudawan per periode wisuda tertentu	77.5% mahasiswa lulus tepat waktu	Cukup Jelas, diukur setiap wisuda, dirata-ratakan setiap tahun (3 kali wisuda)	
b.2	Rata-rata lama studi wisudawan	Rata-rata Lama Studi lulusan per periode wisuda tertentu	9 semester	Cukup Jelas, diukur setiap wisuda, dirata-ratakan setiap tahun (3 kali wisuda)	
c	Rasio Lulusan/Mahasiswa. Jumlah mahasiswa angkatan tertentu yang lulus dalam batas waktu studi. Terhitung sejak masuk Program Studi	Nisbah lulusan dengan keseluruhan mahasiswa per angkatan pada periode wisuda tertentu	95% mahasiswa setiap angkatan lulus (maksimum 5% mahasiswa <i>drop out</i>)	Cukup Jelas, diukur setiap wisuda	

d	Masa Tunggu Lulusan. Lulusan yang mendapat pekerjaan formal (termasuk studi lanjut atau berwirausaha) pada tahun pertama setelah kelulusan. Aspek ini terkait dengan relevansi prodi dengan dunia kerja atau Program Studi lanjut	Rata-rata Masa Tunggu Lulusan bagi alumni per periode kelulusan tertentu	6 bulan	Cukup Jelas, diukur setiap wisuda	
e	Skripsi berkualitas publikasi. Jumlah skripsi yang diterima untuk dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi/Internasional.	Nisbah jumlah skripsi yang berkualitas publikasi dengan jumlah skripsi secara keseluruhan	5% nama lulusan S1 terdapat dalam publikasi, 15% untuk lulusan S2, dan 100% untuk lulusan S3	Cukup Jelas, diukur setiap wisuda	