KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon 5711144
Laman : www.kemdikbud.go.id

Nomor : 0675/A5/HK.08/2023 6 Januari 2023
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Salinan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 1/M/2023

Yth.
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
4. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
5. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
6. Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
7. Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
8. Rektor Universitas Trunojoyo Madura.

Dengan hormat bersama ini kami sampaikan salinan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 1/M/2023 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Trunojoyo Madura, untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Plt. Kepala Biro Hukum,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1/M/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

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 Universitas Trunojoyo Madura;

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 Nasional Nomor 11 Tahun 2006 tentang Statuta Universitas Trunojoyo Madura;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1792);
6. 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);
7. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Minimum Universitas Trunojoyo Madura yang selanjutnya disebut SPM UTM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : SPM UTM berfungsi sebagai batasan layanan minimum yang harus dipenuhi oleh seluruh unit organisasi di Universitas Trunojoyo Madura.

KETIGA : SPM UTM dilaksanakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di dalam dan di luar Universitas Trunojoyo Madura.

KEEMPAT : Ruang lingkup SPM UTM 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 dalam Diktum KEEMPAT dijabarkan dalam jenis layanan yang akan diberikan UTM kepada masyarakat.

KEENAM : Setiap pimpinan unit organisasi di Universitas Trunojoyo Madura bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pencapaian SPM UTM sesuai dengan kewenangannya.

KETUJUH : Rektor melaksanakan evaluasi SPM UTM 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 4 Januari 2023

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

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

SALINAN
LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1/M/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

A. PENDAHULUAN

1. Pengertian Istilah

a. Standar Pelayanan Minimum, yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok 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 praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;

d. Pemantauan dan Evaluasi SPM merupakan langkah untuk mendapatkan informasi atau data yang dijadikan dasar bagi penentuan ketercapaian atau ketidaktercapaian SPM UTM dan sekaligus menemukan dan mengenali faktor-faktor kunci keberhasilan dan faktor kunci permasalahan yang menyebabkan Standar Pelayanan Minimum tidak tercapai;

e. Pengendalian SPM merupakan fungsi manajemen untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan dan operasional Universitas Trunojoyo Madura telah disesuaikan dan diarahkan dengan tolak ukur yang ditetapkan dalam SPM.

2. Pendekatan Dalam Penyusunan SPM

SPM UTM disusun dengan mengacu kepada faktor eksternal dan ketentuan yang tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) sesuai Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 dan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Disamping itu SPM UTM tentunya memperhatikan dokumen internal UTM sebagai pedoman. Dokumen-dokumen tersebut adalah Rencana Strategis UTM Tahun 2020-2024 (Penyesuaian) yang menetapkan arah kebijakan serta sasaran strategis yang harus dilakukan semua sivitas akademika UTM dan target yang diharapkan dicapai. Tentunya SPM yang disusun harus selaras dengan dokumen ini. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UTM Tahun 2021 yang terdiri dari beberapa aras yaitu kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI dan formulir SPMI. Sistem penjaminan mutu yang dibangun berbasis pada standar nasional pendidikan tinggi meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Standar pelayanan minimum bertujuan untuk memberikan batasan layanan minimum yang harus dipenuhi oleh pemerintah. Agar fungsi SPM dapat mencapai tujuan yang diharapkan, maka standar layanan BLU semestinya memenuhi persyaratan sebagai berikut: a. fokus pada jenis layanan (*specific*), b. dapat diukur (*measurable*), c. dapat dicapai (*attainable*), d. relevan dan dapat diandalkan (*reliable*), dan e. tepat waktu (*timely*). Masyarakat sebagai mitra utama UTM harus mempunyai kemudahan dalam mengaksess pelayanan dasar dari UTM sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan pemerintah. Sehingga perlu adanya pelibatan masyarakat dalam tahap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan serta evaluasi implementasi SPM agar UTM dapat memenuhi SPM dan memberikan layanan yang lebih *excelent* pada masa mendatang.

Jangka waktu satu periode SPM UTM adalah 5 (lima) tahun sejak tanggal disahkan. Dalam implementasinya, UTM melibatkan semua fakultas/lembaga/unit di lingkungan UTM. UTM memberikan tugas dan kewenangan untuk melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SPM kepada Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP3MP) dan Satuan Pengawas Internal (SPI) ditingkat Universitas serta Pusat Jaminan Mutu Fakultas (PJM-F) di tingkat Fakultas.

LP3MP dan PJM-F melakukan pemantauan dan evaluasi layanan akademik pada setiap akhir semester dan melakukan Audit Mutu Internal (AMI) setiap tahun sekali. Pemantauan dan evaluasi tersebut dilakukan dengan mengaudit kesesuaian implementasi akademik yaitu bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan standar SPMI yang telah ditetapkan. Demikian juga dengan SPM terkait layanan akademik.

Satuan Pengawas Internal (SPI) akan melakukan audit dan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan non akademik, yaitu administrasi akademik dan kemahasiswaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan umum yang dilaksanakan setiap tahun sekali. Hasil dari pemantauan dan evaluasi baik yang dilakukan oleh LP3MP/PJM-F dan SPI akan dibawa ke dalam rapat tinjauan manajemen dengan menghadirkan seluruh pimpinan terkait untuk menetapkan tindaklanjut dari hasil temuan audit/pemantauan dan evaluasi terhadap layanan akademik dan non akademik. Tindak lanjut ini menjadi upaya untuk melakukan perbaikan terhadap SPM UTM agar kualitas layanan yang diberikan terus menerus mengalami peningkatan.

3. Strategi Pencapaian SPM

Agar SPM ini dapat dilaksanakan secara efektif dibutuhkan strategi implementasi yang jelas, mudah dipahami dan terukur. Strategi implementasi yang akan dikembangkan oleh UTM adalah sebagai berikut:

a. Sosialisasi SPM.

   Kegiatan kepada seluruh civitas akademika dan masyarakat/*stakeholder* terkait. Sivitas akademika UTM meliputi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan (tenaga fungsional, staf

administrasi, pustakawan, teknisi, laboran, analisis, pegawai kebersihan, tenaga keamanan, sopir, dll). Pihak manajemen PT yaitu rektorium, dekanium, Ketua Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) juga harus mempunyai pemahaman yang sama. Sedangkan masyarakat/*stakeholder* terkait meliputi alumni dan pengguna (*user*). Sosialisasi dilakukan secara kontinu pada kegiatan rapat, kuliah umum, penerimaan mahasiswa baru, pembekalan dll. Dengan tujuan agar SPM dapat dipahami oleh seluruh pihak tersebut diatas. Pada awal implementasi SPM, akan diadakan forum sosialisasi khusus untuk memaparkan secara rinci seluruh SPM yang akan diimplementasikan di UTM kepada seluruh pemangku kepentingan terkait, sehingga ada ruang dialog agar SPM dapat dipahami dengan baik. Bentuk sosialisasi lainnya adalah dengan membagikan dokumen SPM kepada seluruh pemangku kepentingan agar bisa dipelajari dan di pahami dengan baik. Mengingat beberapa komponen *stakeholder* selalu berubah-ubah dan ada yang baru, maka kegiatan sosialisasi ini harus terus dilakukan.

b. Pembuatan SPM Fakultas/Unit Kerja.

Unit kerja di bawah Universitas seperti Fakultas, Lembaga, dan UPT diwajibkan membuat SPM turunan yang mengacu kepada SPM UTM. SPM turunan ini minimal sama atau lebih tinggi standarnya dengan tetap berkonsultasi dengan pihak Universitas agar standar turunan tetap dalam batasan kepatutan dan realistis. Pembuatan SPM turunan ini digunakan untuk mengevaluasi tingkat capaian dari masing-masing fakultas/unit kerja.

c. Pembuatan Peraturan dan Kebijakan Implementasi SPM.

UTM akan membuat Peraturan Rektor terkait dengan implementasi SPM agar ada payung hukum yang menaunginya. Dibuat juga dokumen kebijakan operasional SPM yaitu seperti pedoman dan petunjuk teknis termasuk Prosedur Operasional Standar (POS) yang mengatur lebih rinci dan teknis agar memudahkan implementasi SPM di seluruh aras. Pengukuran dan bukti ketercapaian keberhasilan SPM juga akan dijelaskan dalam satu panduan detail.

d. Penyiapan Unit Pengelola SPM dan SDM.

Agar Implementasi SPM dapat berjalan efektif maka akan dibentuk unit Pengelola SPM atau memberi tanggung jawab kepada unit terkait seperti Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu

Pendidikan (LP3MP) sehingga memudahkan dalam tata kelolanya. Selain itu UTM menyiapkan SDM yang handal dan terlatih sehingga SPM dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

e. Penyiapan Sistem Informasi Terintegrasi.

Implementasi SPM diupayakan berbasis sistem informasi yang terintegrasi dengan sistem informasi yang ada di UTM. Dalam sistem ini telah ada fitur manajemen eksekutif yang merupakan akses langsung pimpinan level Universitas dan Fakultas untuk melihat langsung implementasi SPM setiap saat. Pada sistem informasi ini juga mencatat dan merekam tingkat capaian indikator masing-masing SPM.

f. Implementasi SPM.

SPM yang telah ditetapkan oleh Rektor dan atau SPM Fakultas/Unit kerja yang telah ditetapkan oleh Dekan/Kepala Unit Kerja serta wajib dilaksanakan secara konsisten, terpadu, berkesinambungan serta berbasis Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

g. Pemantauan dan Evaluasi dan Audit Mutu Internal.

Implementasi SPM akan dipantau secara berkala setiap 6 bulan sekali oleh LP3MP dan PJM-F. Selain itu akan dilakukan audit mutu secara internal setiap 12 bulan sekali untuk mengetahui kesesuaian implementasi SPM dengan Standar yang telah ditetapkan. Untuk jenis layanan non-akademik, pemantauan dan evaluasi akan dilakukan SPI setiap satu tahun sekali.

h. Survey Kepuasan.

Setiap setahun sekali dilakukan survey kepuasan terhadap implementasi SPM kepada sivitas akademika dan masyarakat penerima manfaat. Survey ini dilakukan secara online dengan menggunakan sistem informasi yang sudah ada. Hasil survei kepuasan akan menjadi salah satu pertimbangan dalam mengukur tingkat keberhasilan SPM dan menjadi bahan masukan untuk perbaikan layanan pada masa yang akan datang.

i. Rapat Evaluasi.

Rapat evaluasi akan dilakukan setiap 3 bulan untuk memastikan implementasi SPM telah berjalan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku. Jika ditemukan terjadi penyimpangan maka akan dilakukan pengendalian agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Rapat evaluasi ini akan dilakukan oleh unit khusus yang ditunjuk atau Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu

Pendidikan (LP3MP) UTM. Hasil evaluasi akan disampaikan ke pimpinan untuk ditindaklanjuti.

j. Rapat Tinjauan Manajemen.

Rapat tinjauan manajemen akan dilakukan setiap 6 bulan sekali. Rapat dipimpin oleh Rektor yang dihadiri wakil-wakil rektor dan seluruh pimpinan unit di bawahnya untuk melakukan evaluasi menyeluruh tentang implementasi SPM dan kendala yang dihadapi. Jika terjadi kendala dan penyimpangan, maka akan diputuskan dan disepakati solusi strategisnya atau tindak lanjut agar SPM dapat berjalan sebagaimana mestinya.

B. DASAR PENGEMBANGAN SPM

1. Dasar Hukum Penyusunan SPM

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan SPM UTM sebagai berikut:

1) 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);
2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Keuangan Badan Layanan Umum Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 956);
4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1792);

5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);

2. Prinsip-prinsip Dasar Penyusunan SPM

SPM UTM disusun dengan mempertimbangkan prinsip dasar sebagai berikut : SPM disusun dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan;

1) SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian;
2) SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang tersedia; dan
3) SPM yang disusun mendukung keberhasilan Indikator kinerja Kementerian dan Indikator kinerja Satker yang tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian.

C. RUANG LINGKUP SPM

Ruang lingkup SPM paling sedikit memuat uraian tentang standar layanan yang diberikan satker yang mencakup:

1. komponen/subkomponen;
2. jenis Layanan;
3. definisi operasional layanan;
4. indikator keberhasilan layanan; dan
5. target layanan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun.

Komponen SPM pada PTN meliputi:

1. SPM Bidang Pendidikan

   Layanan pendidikan terdiri atas sub komponen:

   a. Standar Kompetensi Lulusan

      Standar kompetensi lulusan terdiri atas 7 layanan, yaitu:

      1) sistem penerimaan;
      2) proses penerimaan mahasiswa;
      3) registrasi mahasiswa;
      4) penerbitan dan legalisasi ijazah;

5) peningkatan indeks prestasi mahasiswa;
6) penyediaan sistem penyaluran lulusan; dan
7) alumni.

Layanan Sistem Penerimaan adalah sistem penerimaan seluruh calon mahasiswa program sarjana, program magister dan program doktoral yang disediakan oleh perguruan tinggi.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 5, yaitu:

1) rasio pendaftar dan yang diterima. Satuan indikator ini adalah rasio pendaftar: mahasiswa yang diterima.
2) jalur penerimaan per program. Satuan indikator ini adalah jalur
3) akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu. Satuan indikator ini adalah keberadaan akses,
4) kesempatan bagi calon mahasiswa asing. Satuan indikator ini adalah keberadaan kesempatan,
5) daya tampung mahasiswa baru. Satuan indikator ini adalah daya tampung mahasiswa per tahun.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) rasio pendaftar dan yang diterima. Perhitungan angka dasar adalah 3,4 : 1 atau sebanyak 3 pendaftar dan 1 diterima. Ditargetkan rasio ini akan meningkat setiap 2 tahun yaitu 3,4:1 pada tahun 2021 - 2024, dan pada tahun 2025 dan 2026 rationya menjadi 3,6 : 1. Peningkatan rasio ini didasarkan pada pertimbangan semakin meningkat dan membaiknya peringkat akreditasi nasional dan internasional, bertambahnya gedung-gedung baru untuk ruang perkuliahan dan laboratorium, bertambahnya dosen, serta beroperasionalnya program studi baru pada jenjang S1, S2 dan S3.
2) jalur penerimaan per program. Satuan indikatornya adalah jalur penerimaan di setiap jenjang. Rasio angka dasar adalah 4 jalur yaitu SNMPTN, SBMPTN, Mandiri dan Tahfidz Al Qur'an. Ditargetkan selama 5 tahun ke depan tetap menggunakan 4 jalur ini karena mengikuti kebijakan sistem penerimaan mahasiswa baru dari kementerian.
3) akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu. Perhitungan angka dasar, UTM telah memiliki akses antara lain melalui jalur prestasi siswa saat menempuh pendidikan di SLTA sederajat, dll. Beasiswa diberikan melalui jalur bidik misi dan KIP.

Ditargetkan 5 (lima) tahun ke depan akses ini terus dipertahankan menjadi kebijakan UTM.

4) kesempatan calon mahasiswa asing. Perhitungan angka dasar 2021, UTM tidak memiliki kebijakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang berasal dari mahasiswa asing. Namun UTM telah melaksanakan kegiatan summer course bagi mahasiswa asing dari Pallacky University. Kemudian di tahun 2022 telah terdapat kebijakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang berasal dari negara asing. Ditargetkan 5 tahun ke depan kebijakan ini terus dipertahankan menjadi kebijakan UTM yang membuka akses seluas-luasnya untuk calon mahasiswa asing.
5) daya tampung mahasiswa.

   Untuk jenjang sarjana (S1) perhitungan angka dasarnya adalah 4.258 orang per tahun. Ditargetkan jumlah daya tampung meningkat setiap tahun menjadi 4.375 pada tahun 2022, 4.512 pada tahun 2023, 4.755 pada tahun 2024, 4.893 pada tahun 2025 dan 5.168 pada tahun 2026.

   Untuk jenjang magister (S2) perhitungan angka dasarnya adalah 55 orang per tahun. Ditargetkan jumlah daya tampung meningkat setiap tahun menjadi 58 pada tahun 2022, 64 pada tahun 2023, 73 pada tahun 2024, 83 pada tahun 2025 dan 95 pada tahun 2026.

   Peningkatan daya tampung dengan pertimbangan semakin bertambahkan program studi baru. Peningkatan daya tampung ini juga diikuti dengan semakin bertambahnya ruang pembelajaran dan semakin membaiknya sistem informasi manajemen dan manajemen mutu pembelajaran sehingga mampu meningkatkan efektif dan efisien kegiatan belajar mengajar.

Penerimaan mahasiswa melalui jalur mandiri adalah jalur penerimaan mahasiswa yang dilaksanakan berdasarkan seleksi dan tata cara yang diterapkan oleh masing-masing Perguruan Tinggi.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 4, yaitu:

1) penyebaran informasi dengan satuan variasi media;
2) pendaftaran dengan satuan variasi media;
3) seleksi dengan satuan jenis seleksi; dan
4) pengumuman dengan satuan variasi media.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Penyebaran Informasi

   Perhitungan angka dasar adalah 3 variasi penyebaran. Variasi penyebaran informasi di UTM pada tahun-tahun selanjutnya tetap dilakukan dengan 3 variasi. Penyebaran yang dilakukan saat ini adalah melalui web resmi UTM dan media massa (brosur dan koran). Dengan berkembangnya teknologi informasi saat ini maka dilakukan penambahan variasi melalui media sosial. Pada tahun 2026, diharapkan penyebaran melalui televisi sehingga ada 4 variasi media.

2) Pendaftaran

   Variasi media pendaftaran adalah 3 media yaitu SNMPTN, SBMPTN, dan SMMUTM. Variasi media pendaftaran tersebut sudah relevan dan sesuai dengan kebutuhan UTM.

3) Seleksi

   Saat ini ada 3 jenis seleksi dalam penerimaan mahasiswa. Teknis seleksinya adalah SNMPTN, SBMPTN, dan SMMUTM. Teknis ini akan tetap dilaksanakan sampai tahun 2026.

4) Pengumuman

   Perhitungan angka dasar atau *baseline* adalah 2 variasi. Penyebaran yang dilakukan saat ini adalah melalui LTMT secara nasional dan web resmi UTM dan media massa. Dengan berkembangnya teknologi informasi saat ini maka akan dilakukan penambahan variasi melalui media sosial atau televisi, dll sejak tahun 2025.

Registrasi mahasiswa adalah proses pendaftaran ulang mahasiswa baru berbasis TIK untuk mengetahui jumlah mahasiswa yang mendaftar dari calon mahasiswa baru yang diterima.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 3 (tiga), yaitu:

1) ketersediaan informasi dengan satuan variasi media;
2) kemudahan pelaksanaan berbasis tik dengan satuan ketersediaan kemudahan; dan
3) persentase mahasiswa baru yang daftar ulang terhadap mahasiswa yang diterima dengan satuan persentase (%).

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Ketersediaan informasi.

Perhitungan angka dasar adalah 2 variasi yaitu web resmi UTM dan LTMT. Ditargetkan ketersediaan informasi terkait penerimaan mahasiswa baru akan terus meningkat.

2) Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK.

   Perhitungan angka dasar adalah telah tersedia melalui Sistem Infomasi Registrasi Mahasiswa Baru UTM yang bisa diakses setiap saat oleh mahasiswa di web resmi UTM. Disamping itu kemudahan informasi dapat dilihat pada LTMT. Ditargetkan ketersediaan kemudahan akan tersedia hingga tahun 2026 dengan melakukan perbaikan sistem sehingga mudah diakses.

3) Persentase mahasiswa baru yang daftar ulang terhadap mahasiswa yang diterima.

   Perhitungan angka dasar atau *baseline* adalah 82%. Ditargetkan persentase ini meningkat setiap 3 tahun menjadi 83% pada 2024, 85% pada tahun 2025 dan 2026. Peningkatan target ini dengan pertimbangan membaiknya sistem penerimaan dan database mahasiswa baru dan dibangunnya komunikasi oleh setiap program studi yang telah dinyatakan lulus agar melakukan pendaftaran ulang.

Penerbitan dan legalisasi ijazah adalah tenggang waktu yang dibutuhkan untuk penyerahan ijazah beserta transkrip serta legalisasi ijazah.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 2, yaitu:

1) tenggang waktu penerbitan ijazah dengan yudisium dengan satuan layanan hari,
2) kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah dengan satuan layanan hari.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan yudisium. Perhitungan angka dasar adalah 30 hari yaitu ijazah diberikan pada saat wisuda dilaksakan. Ditargetkan lama hari atau tenggang waktu tersebut menjadi 15 hari pada tahun 2026.
2) Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah. Perhitungan angka dasar adalah 1 hari yaitu ijazah diberikan pada saat wisuda dilaksakan. Ditargetkan lama hari atau tenggang waktu tersebut tetap 1 hari hingga tahun 2026.

Peningkatan indeks prestasi mahasiswa adalah proses pencapaian dan peningkatan prestasi akademik mahasiswa dalam pembelajaran setiap tahun.

Indikator keberhasilan dan target dari layanan peningkatan indeks prestasi mahasiswa adalah Rata-Rata IPK. Satuan indikatornya adalah IPK. Perhitungan angka dasas dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Diploma: Perhitungan angka dasar adalah 3,53. Ditargetkan terjadi peningkatan menjadi 3,77 pada tahun 2022, 3,79 pada tahun 2023, 3,81 pada tahun 2024, 3,83 pada tahun pada tahun 2025 dan 3,85 pada tahun 2026.
2) Sarjana: Perhitungan angka dasar adalah IPK 3,28. Ditargetkan terjadi peningkatan pada tahun 2022 menjadi 3,36, tahun 2023 menjadi 3,37, tahun 2024 menjadi 3,38 tahun 2025 menjadi 3,39 dan tahun 2026 menjadi 3,44.
3) Magister: Perhitungan angka dasar adalah IPK 3,47 Ditargetkan terjadi peningkatan pada tahun 2023 menjadi 3,48, tahun 2024 menjadi 3,49, tahun 2025 menjadi 3,50 dan tahun 2026 menjadi 3,51.
4) Doktor: Program Doktor belum diselenggarakan pada kurun waktu ini sehingga perhitungan angka dasar dan proyeksi indikator belum ada.

Penyediaan sistem penyaluran lulusan adalah sistem layanan bagi lulusan untuk mendapatkan akses informasi pekerjaan dan menghubungkan lulusan dengan duniakerja/usaha.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 4, yaitu:

1) informasi bursa kerja dengan satuan layanan ketersediaan informasi;
2) pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja dengan indikator kali/tahun;
3) waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan dengan satuan layanan bulan; dan
4) program yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja dengan satuan layanan keberadaan program.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Informasi bursa kerja. Perhitungan angka dasar UTM telah memiliki sistem informasi bursa kerja yang dikelola Pusat Pendidikan

Karakter dan Alumni UTM Ditargetkan 5 tahun ke depan kebijakan ini terus dipertahankan hingga tahun 2026.

2) Pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja. Perhitungan angka dasar UTM telah memiliki sistem pembekalan yang dikelola Pusat Pendidikan Karakter dan Alumni UTM yang dilaksanakan 2 kali/tahun. Ditargetkan 5 tahun ke depan kebijakan ini terus dipertahankan hingga tahun 2026.
3) Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan. Perhitungan angka dasar atau *baseline* adalah 4 bulan. Angka dasar sudah berada di atas IKU. Ditargetkan waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan menjadi 3 bulan pada tahun 2024 hingga tahun 2026. Target ini disusun dengan pertimbangan bahwa semakin membaik jejaring pekerjaan yang dibangun oleh UTM secara institusional baik di level Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Lembaga, dan Unit lainnya.
4) Program yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja. Perhitungan angka dasar atau *baseline* adalah sudah ada dilakukan oleh Pusat Pendidikan Karakter dan Alumni UTM yaitu 4 program. Ditargetkan Program yang menghubungkan lulusan selalu ditingkatkan setiap tahunnya yakni 5 program tahun 2024 dan 2025 dan 6 program di tahun 2026.

Alumni adalah seseorang yang pernah mengikuti pendidikan atau lulus dalam suatu perguruan tinggi.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 2, yaitu.

1) Sistem informasi alumni dengan indikator layanan Ketersediaan Sistem.
2) Wadah/Organisasi alumni dengan indikator layanan ketersediaan wadah/organisasi.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Sistem informasi alumni. Perhitungan angka dasar UTM telah tersedia sistem informasi bursa alumni dikelola oleh Pusat Pendidikan Karakter dan Alumni UTM. Ditargetkan 5 tahun ke depan ketersedian ini terus dipertahankan hingga tahun 2026.
2) Wadah/Organisasi alumni. Perhitungan angka dasar UTM telah memiliki wadah atau organisasi alumni di tingkat Universitas dan Fakultas. Ditingkat Universitas dengan nama IKA UTM, di Tingkat Fakultas dengan nama IKA masing-masing. Wadah alumni sangat

aktif dalam berbagai kegiatan akademik dan non akademik termasuk sosial kemasyarakatan. Ditargetkan 5 tahun ke depan wadah ini terus dipertahankan.

b. Standar Isi Pembelajaran

Standar isi pembelajaran terdiri atas 2 layanan, yaitu:

1. kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan; dan
2. pembaharuan dan pengembangan kurikulum.

Kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan adalah ketersediaan kurikulum dan silabus setiap prodi sesuai standar nasional pendidikan tinggi.

Ada 2 indikator keberhasilan dan target yaitu:

1) layanan kurikulum dan silabus prodi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dengan indikator layanan kesesuaian; dan
2) ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester dengan satuan indikator adalah ketersediaan.

Perhitungan angka dasar atau *baseline* kurikulum dan silabus per prodi telah sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan Rencana Pembelajaran Semester telah tersedia. Ditargetkan 5 tahun ke depan kesesuaian ini terus dipertahankan.

Pembaharuan dan pengembangan kurikulum adalah kurikulum dan silabus setiap program studi disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan dan tuntutan dunia kerja dan usaha. Indikator keberhasilan dan target layanan ini adalah adanya pembaharuan dan pengambangan. Satuan indikatornya adalah kali/prodi/tahun atau jumlah pembeharian dan pengembangan yang dilakukan oleh prodi per tahun.

Perhitungan angka dasar atau baseline adalah 1x per prodi per tahun. Waktu pembaharuan dan pengembangan ini telah sesuai dengan SN Dikti. Ditargetkan tahun 2026 waktu pembaharuan dan pengembangan ini 2 x per prodi per tahun.

Indikator standar isi pembelajaran yang sudah ideal dan sudah tersedia tersebut akan terus dijaga sambil dievaluasi perkembangannya, seperti: perangkat pembelajaran yang sudah standar (diantaranya RPS, Silabus dan Kontrak Perkuliahan) dan akan terus ditingkatkan perangkat lainnya sesuai dengan dinamika dunia pendidikan tinggi, perkembangan

kebutuhan dan isu- isu terbaru (diantaranya kurikulum MBKM) yang semaksimal mungkin dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi/digital, namun tetap dengan kombinasi metode (*blended learning*) antara tatap muka langsung khususnya untuk capaian pembelajaran yang bersifat psikomotorik dan afektif (praktikum, *skill laboratory*, tutorial dan pembelajaran bernuansa *character building*). Siklus pembaharuan, revisi dan pengembangan kurikulum seluruh prodi di lingkungan UTM akan terus dilakukan maksimal dalam kurun 4 (empat) tahun terus dilakukan evaluasi.

c. Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pembelajaran terdiri atas 7 layanan, yaitu:

1. beban studi per program pendidikan;
2. pelaksanaan perkuliahan;
3. kehadiran mahasiswa;
4. kehadiran dosen;
5. praktikum;
6. tugas mandiri; dan
7. respon/ tutorial.

Layanan beban studi per program pendidikan adalah beban studi per program pendidikan memiliki kesesuaian beban studi dengan SN Dikti.
Indikator keberhasilan layanan ini adalah beban studi (sks untuk setiap program yg ditetapkan PTN). Satuan indikatornya SKS. Perhitungan angka dasar atau *baseline* dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Diploma tiga: Perhitungan angka dasar adaah 110 SKS. Ditargetkan SKS-nya tetap hingga5 tahun ke depan.
2) Sarjana: Perhitungan angka dasar adalah 144 SKS. Ditargetkan SKS-nya tetap hingga 5 tahun ke depan.
3) Magister: Perhitungan angka dasar adalah 38 SKS. Ditargetkan SKS-nya tetap hingga 5 tahun ke depan.
4) Doktor: Perhitungan angka dasar belum ada karena belum dilaksanakan.

Layanan pelaksanaan perkuliahan adalah layanan kegiatan perkuliahan yang diukur berdasarkan waktu.
Indikator keberhasilan layanan ini ada 2 yaitu :

1) ketepatan waktudalam perkuliahan; dan

2) kesesuaian materi dengan RPS. Satuan indikatornya adalah ketepatan waktu untuk indikator ketepatan waktu perkuliahan dan kesesuaian untuk materi dan RPS.

Perhitungan angka dasar atau baseline layanan pelaksanaan perkuliahan sebagai berikut:

1) tepat waktu dalam pelaksanaan perkuliahan; dan
2) materi telah sesuai dengan RPS. Ditargetkan 5 tahun ke depan kesesuaian ini terus dipertahankan.

Layanan kehadiran mahasiswa adalah persentase kehadiran mahasiswa. Indikator keberhasilan layanan ini persentase (%) kehadiran mahasiswa. Satuan indikatornya adalah persentase (%).

Perhitungan angka dasar layanan kehadiran mahasiswa 90%. Ditargetkan terjadi peningkatan setiap tahun nya pada tahun 2023-2024, 91% dan pada tahun 2025-2026 menjadi 92%.

Layanan kehadiran dosen adalah Kehadiran dosen dalam proses pembelajaran.

Indikator keberhasilan layanan ini persentase (%) kehadiran dosen. Satuan indikatornya adalah persentase (%).

Perhitungan angka dasar layanan kehadiran dosen 99%. Ditargetkan peningkatan akan dimulai pada tahun 2022 menjadi 100%. Hal ini sesuai dengan kewajiban yang ditetapkan oleh Dikti.

Layanan praktikum adalah kehadiran dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan praktikum.

Indikator keberhasilan layanan ini persentase (%) kehadiran dosen dan mahasiswa. Satuan indikatornya adalah persentase (%).

Perhitungan angka dasar layanan kehadiran mahasiswa 96%. Ditargetkan peningkatan akan dimulai pada tahun 2022 menjadi 100%.

Perhitungan angka dasar layanan kehadiran dosen 99%. Ditargetkan peningkatan akan dimulai pada tahun 2022 menjadi 100%.

Layanan tugas mandiri adalah tugas yang diberikan dosen untuk diselesaikan oleh mahasiswa secara mandiri.

Indikator keberhasilan layanan ini:

1) persentase (%) dosen yang memberikan tugas mandiri. Satuan indikatornya adalah persentase (%), dan
2) persentase (%) mahasiswa yangmenyelesaikan tugas mandiri. Satuan indikatornya adalah persentase (%).

Perhitungan angka dasar layanan persentase dosen yang memberi tugas mandiri 93%. Ditargetkan peningkatan akan dimulai pada tahun 2022-2023 menjadi 94%, 2024-2025 menjadi 96% dan 2026 menjadi 99 %.
Perhitungan angka dasar layanan persentase mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri 93%. Ditargetkan peningkatan akan dimulai pada tahun 2022-2023 menjadi 94%, 2024-2025 menjadi 95% dan 2026 menjadi 97%.

Layanan respon/tutorial adalah kegiatan bimbingan belajar oleh dosen untuk membantu kelancaran proses belajar mandiri mahasiswa secara perorangan atau kelompok.
Indikator keberhasilan layanan ini persentase (%) mata kuliah yang dilengkapi responsi/tutorial. Satuan indikatornya adalah persentase (%).
Perhitungan angka dasar layanan respon/tutorial adalah 46%/54%. Ditargetkan peningkatan akan dimulai pada tahun 2022 menjadi 42%/58%, 2023 menjadi 39%/61%, 2024 menjadi 37%/63%, tahun 2025 menjadi 32%/68% dan tahun 2026 menjadi 30%/70%.

d. Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran terdiri atas 4 layanan, yaitu:

1. ujian;
2. bimbingan tugas akhir;
3. pengujian tugas akhir; dan
4. prakter kerja lapangan/ praktek pengalaman lapangan.

Layanan ujian adalah penilaian hasil belajar mahasiswa dalam rangka mengetahui capaian pembelajaran.
Indikator keberhasilan layanan ini adalah:

1) tenggang waktu pengumuman hasil ujian dengan satuan indikatornya adalah hari; dan
2) hasil ujian setiap mata kuliah diumumkan tepat waktu. Satuan indikatornya persentase (%).

Perhitungan angka dasar layanan tenggang waktu pengumuman hasil ujian adalah 12 hari. Ditargetkan peningkatan akan dimulai pada tahun 2023 menjadi 10 hari, dan pada tahun 2025-2026 menjadi 9 hari.
Perhitungan angka dasar layanan hasil ujian setiap mata kuliah diumumkan tepat waktu adalah 90%. Ditargetkan peningkatan akan dimulai pada tahun 2024 menjadi 100%.

Layanan bimbingan tugas akhir adalah proses pembimbingan dan/atau pendampingan dosen dalam penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
Indikator keberhasilan layanan ini adalah:

1) jumlah pembimbingan dalam penyelesaian tugas akhir dengan indikator kali/mahasiswa; dan
2) persentase pemberian bimbingan rata-rata oleh dosen kepada mahasiswa hingga lulus per program dengan standar indikator %/mahasiswa.

Perhitungan angka dasar layanan jumlah pembimbingan dalam penyelesaian tugas akhir adalah 8 kali/mahasiswa, pada tahun 2024-2025 menjadi 9 kali/mahasiswa dan pada tahun 2026 akan menjadi 10 kali/mahasiswa.
Perhitungan angka dasar layanan persentase pemberian bimbingan rata-rata oleh dosen kepada mahasiswa hingga lulus per program adalah 100%/mahasiswa sejak tahun 2021.

Layanan pengujian tugas akhir adalah penilaian tugas akhir mahasiswa untuk mengetahui penguasaan materi pembelajaran. Indikator keberhasilan layanan ini adalah tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan. Satuan indikatornya adalah hari.
Perhitungan angka dasar layanan pengujian tugas tugas akhir adalah 11 hari. Ditargetkan peningkatan dimulai pada tahun 2025-2026 hingga menjadi 10 hari. Penggunaan media online baik sinkronus dan asinkronus akan mempercepat tenggang waktu yang terjadi.

Layanan Prakter Kerja Lapangan/Praktek Pengalaman Lapangan adalah bentuk pembelajaran di tempat kerja/usaha untuk mensikronkan antara capaian pembelajaran di kampus dengan penguasaan keterampilan/keahlian.
Indikator keberhasilan layanan ini ada3, yaitu.

1) Infomasi program PKL/PPL.
2) Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL.
3) Pelaksanaan PKL/PPL.

Satuan indikatornya (1) Infomasi program PKL/PPL adalah ketersediaan informasi program, (2) Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL adalah persentase, (3) Keterlaksanaan PKL/PPL adalah persentase.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Infomasi program PKL/PPL. Perhitungan angka dasar UTM telah tersedia informasi program PKL/PPL pada setiap Program Studi dan Fakultas. Ditargetkan 5 tahun ke depan kebijakan ini terus tersedia dan dipertahankan hingga tahun 2026.
2) Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL. Perhitungan angka dasar 100% program studi telah memiliki rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL. Ditargetkan 5 tahun ke depan kebijakan ini terus tersedia dan dipertahankan hingga tahun 2026.
3) Keterlaksanaan PKL/PPL. Perhitungan angka dasar adalah persentase keterlaksanaan PKL/PPL pada setiap Program Studi dan Fakultas adalah 100%. Ditargetkan 5 tahun ke depan keterlaksanaan PKL/PPL ini terus tersedia dan dipertahankan hingga tahun 2026.

e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan terdiri atas 6 layanan, yaitu:

1. kualifikasi dosen;
2. ketersediaan dosen;
3. pengembangan kompetensi dosen;
4. karier dosen;
5. kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan; dan
6. peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.

Layanan kualifikasi dosen adalah pemenuhan kualifikasi pendidikan dosen dengan jenjang pendidikan tertentu dan kesesuaian bidang keilmuan dosen dengan mata kuliah yang diampu.

Indikator keberhasilan layanan ini yaitu: pemenuhan dosen dengan kualifikasi doktor dengan satuan indikator persentase.

Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi Doktor. Perhitungan angka dasar adalah dosen dengan kualifikasi doktor mencapai 24%. Ditargetkan terjadi peningkatan persentase jumlah dosen doktor menjadi 25% pada tahun

2022, 27% pada tahun 2023, 28% pada tahun 2024, 29% pada tahun 2025, dan 30% pada tahun 2026. Target pemenuhan 30% sangat dibutuhkan untuk persiapan menjadi PTNBH.

Layanan Ketersediaan dosen adalah pemenuhan jumlah dosen sesuai dengan jumlah mahasiswa yang diukur dengan rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa.

Indikator keberhasilan layanan ini ada 3, yaitu:

1) perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang eksakta;
2) perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang humaniora; dan
3) persentase jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen.

Satuan setiap indikatornya adalah (1) Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang eksakta yaitu rasio antara dosen dan mahasiswa, (2) Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang humaniora yaitu rasio antara dosen dan mahasiswa, (2) Persentase jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen, yaitu persentase (%).

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang eksakta. Perhitungan angka dasar adalah 1:29. Angka ini tetap sampai dengan tahun 2022 dan 2023. 1:27 pada tahun 2024, 1:25 pada tahun 2025 dan 2026.
2) Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang humaniora. Perhitungan angka dasar adalah 1:36. Ditargetkan terjadi penurunan rasio menjadi 1:35 pada tahun 2022, 1:34 pada tahun 2023, 1:33 pada tahun 2024, 1:32 pada tahun 2025, dan 1:31 pada tahun 2026.
3) Persentase jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen. Perhitungan angka dasar adalah 92% dan akan sama pada lima tahun selanya yaitu 2026 adalah 95%.

Layanan pengembangan kompetensi dosen adalah peningkatan kemampuan dan relevansi bidang ilmu dan pengalaman dosen sesuai dengan mata kuliah dan ruang lingkup penugasan pembelajaran. Indikator keberhasilan layanan ini ada 3, yaitu.

1) Dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan dari magister ke doktor.
2) Dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi.

3) Dosen yang memiliki sertifikat pendidik (serdos). Satuan dari ketiga indikator tersebut adalah persentase.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan. Perhitungan angka dasaradalah 19%. Ditargetkan terjadi peningkatan setiap tahun, diawali 22 % pada tahun 2022-2024, 23% pada tahun 2025 dan 24 % pada tahun 2026.
2) Dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi. Perhitungan angka dasar adalah 69%. Ditargetkan terjadi peningkatan persentase menjadi 70% mulai 2022, 79% pada tahun 2023, 83% pada tahun 2024, 91%% pada tahun 2025 dan 96% pada tahun 2026.
3) Dosen yang memiliki sertifikat pendidik (serdos). Perhitungan angka dasar pada tahun 2021 adalah 69%, diharapkan pada tiap tahun selanjutnya mengalami peningkatan menjadi 71% pada tahun 2022, 72% pada tahun 2023, 74% pada tahun 2024 dan pada tahun 2025-2026 mencapai 76%.

Layanan Karier dosen adalah perkembangan dan kemajuan dalam pekerjaan dan jabatan dosen.

Indikatorkeberhasilan layanan ini ada 2, yaitu;

1) jabatan akademik dosen untuk lektor kepala dan professor; dan
2) persentase dosen yang menduduki jabatan tugas tambahan.

Satuan setiap indikatornya adalah (1) Jabatan akademik dosen untuk lektor kepala dan profesor yaitu % dari jumlah dosen, (2) Persentase dosen yang menduduki jabatan tugas tambahan yaitu % dari jumlah dosen.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Jabatan akademik dosen untuk lektor kepala dan profesor. Perhitungan angka dasar jabatan akademik dosen untuk lektor kepala adalah 15%. Ditargetkan terjadi kenaikan secara gradual menjadi 16% pada tahun 2022 dan 2023, 18% pada tahun 2024 dan 2025, dan 19% pada tahun 2026. Perhitungan angka dasar jabatan akademik dosen untuk profesor adalah 1%. Ditargetkan terjadi kenaikan secara gradual menjadi 2% pada tahun 2023 dan 2024, 3% pada tahun 2025, dan 4% pada tahun 2026.
2) Persentase dosen yang menduduki jabatan tugas tambahan. Perhitungan angka dasar adalah 19%. Dengan adanya perubahan struktur OTK pada Satker PTN BLU maka persentase dosen yang

menduduki jabatan tugas tambahan meningkat menjadi 20% pada 2024.

Layanan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan adalah pemenuhan kesesuaian kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dengan bidang penugasannya, ketersediaan sasaran kinerja pegawai (SKP) & perbandingan jumlah tenaga kependidikan tertentu terhadap jumlah mahasiswa.

Indikator keberhasilan layanan ini ada 5, yaitu:

1) kesesuaian kualifikasi pendidikan tenaga kependidikan;
2) kesesuaian kompetensi tenaga kependidikan;
3) jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya;
4) tenaga kependidikan memiliki sasaran kinerja pegawai; dan
5) perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa.

Satuan setiap indikator adalah (1) Kesesuaian kualifikasi pendidikan tenaga kependidikan adalah persentase (%), (2) Kesesuaian kompetensi tenaga kependidikan adalah persentase (%), (3) Jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya adalah orang, (4) Tenaga kependidikan memiliki sasaran kinerja pegawai adalah ketersediaan, (5) Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Kesesuaian kualifikasi pendidikan tenaga kependidikan. Perhitungan angka dasar adalah 83 %. Ditargetkan mulai tahun 2022 menjadi 84%, tahun 2023 menjadi 86%, tahun 2024 menjadi 88%, tahun 2025 menjadi 91 dan tahun 2026 menjadi 93%.
2) Kesesuaian kompetensi tenaga kependidikan. Perhitungan angka dasar adalah 71%. Ditargetkan terjadi peningkatan persentase 73% mulai tahun 2022, 77% pada tahun 2023, 80% pada tahun 2024, 82% pada tahun 2025 dan 84% pada tahun 2026.
3) Jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya. Perhitungan angka dasar adalah 36 orang. Ditargetkan naik pada tiap tahunnya mulai tahun 2022 menjadi 37 orang, pada tahun 2023 menjadi 38 orang, tahun 2024 menjadi 39, tahun 2025 menjadi 40 orang dan tahun 2026 menjadi 41 orang.

4) Tenaga kependidikan memiliki sasaran kinerja pegawai (SKP). Perhitungan angka dasar adalah 100% sudah memiliki SKP. Ditargetkan tetap tersedia selama 5 tahun ke depan.
5) Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa. Perhitungan angka dasar adalah perbandingan 1:105. Ditargetkan terjadi peningkatan setiap tahun nya mulai tahun 2022 1:101, pada tahun 2023 1:99, pada 2024 menjadi 1:98, pada tahun 2025 1:94 dan pada tahun 2026 menjadi 1:91.

Layanan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan adalah Peningkatan kemampuan dan relevansi keahlian dan pengalaman Tendik sesuai dengan ruang lingkup penugasannya.

Indikator keberhasilan layanan ini ada 2, yaitu:

1) adanya program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan; dan
2) tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi.

Satuan setiap indikator (1) Adanya program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan adalah keberadaan (ada/tidak ada), dan (2) Tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi adalah persentase (%).

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Adanya program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan. Perhitungan angka dasar adalah utm telah memiliki program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan. Ditargetkan keberadaan program ini akan terus berlangsung hingga tahun 2026.
2) Tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi. Perhitungan angka dasar adalah 21%. Ditargetkan pada tahun 2023 menjadi 22%, pada tahun 2023 dan 2024 menjadi 23%, dan pada tahun 2026 menjadi 24%.

f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Standar sarana dan prasarana pembelajaran terdiri atas sub komponen:

1. ketersediaan ruang kuliah yang sesuai standar;
2. ketersediaan Ruang dosen yang sesuai standar;

3. ketersediaan Ruang administrasi yang sesuai standar;
4. ketersediaan Perpustakaan yang sesuai standar;
5. ketersediaan Laboratorium/ Bengkel Studio yang sesuai standar; dan
6. ketersediaan Sistem Informasi akademik dan non akademik yang sesuai standar.

Jenis layanan ruang kuliah
diukur dengan parameter berikut:

1) penyediaan ruang kuliah; dan
2) penyediaan sarana ruang kuliah (yaitu: meubelair, LCD/OHP, *white board*, TV dan fasilitasi kelas *online*).

Jenis layanan ruang kuliah diukur dengan parameter: m^2/mahasiswa. Jenis layanan penyediaan sarana kuliah dengan indikator kinerja: persentase (%).

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Penyediaan ruang kuliah. Perhitungan angka dasar adalah 1,15 m^2/mahasiswa. Ditargetkan mulai tahun 2022 menjadi 1,55 m^2/mahasiswa, tahun 2023 menjadi 1,65 m^2/mahasiswa, tahun 2024 menjadi 1,76 m^2/mahasiswa tahun 2025 menjadi 1,8 m^2/mahasiswa dan tahun 2026 menjadi 2,02 m^2/mahasiswa.
2) Penyediaan sarana kuliah. Perhitungan angka dasar adalah 75%. Sarana kuliah yang tersedia adalah kursi, meja, LCD Proyektor, *whiteboard*, akses internet dan AC. Ditargetkan terjadi peningkatan menjadi 90% mulai tahun 2023 dengan penambahan fasilitas *interactive board*, pada tahun 2026 semua saran terpenuhi dengan penambahan perangkat *smart class* menjadi 100%.

Jenis layanan ruang dosen
diukur dengan parameter berikut:

1) penyediaan ruang dosen; dan
2) penyediaan sarana ruang dosen (yaitu: *meubelair*, LCD/OHP, *white board*, TV dan fasilitasi kelas *online*.

Jenis layanan ruang dosen diukur dengan parameter: m^2/ dosen. Jenis layanan penyediaan sarana dosen dengan indikator kinerja: persentase (%).

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Penyediaan ruang dosen. Perhitungan angka dasar adalah 4,08 m^2/ dosen. Ditargetkan mulai tahun 2022 menjadi 4,16 m^2/ dosen, tahun

2023 menjadi 4,28 m^2/ dosen, tahun 2024 menjadi 4,33 m^2/ dosen tahun 2025 menjadi 4,37 m^2/ dosen dan tahun 2026 menjadi 4,44 m^2/ dosen.

2) Penyediaan sarana dosen. Perhitungan angka dasar adalah 50%. Sarana dosen yang tersedia adalah kursi, meja, LCD Proyektor, *whiteboard*, akses internet dan AC. Ditargetkan terjadi peningkatan menjadi 70% mulai tahun 2023 dan 2024 dengan penambahan fasilitas *interactive board*, pada tahun 2025 dan 2026 mencapai 85%.

Jenis layanan Ruang Administrasi (Tata Usaha) adalah Luas dan fasilitas ruang administrasi (tata usaha) serta sarana dan prasarananya.
Jenis Layanan ini diukur dengan kriteria : Tersedianya ruang administrasi yang memenuhi standar baik dari rasio jumlah maupun jumlah ruang yang sesuai dengan standar nasional; Luas ruangan minimal 2m^2 per pegawai (tenaga kependidikan). Luas ruangan 4,07 m^2 per pegawai pada indikator awalnya, menjadi 4,12 m^2 per pegawai pada tahun 2022, menjadi 4,32 m^2 per pegawai pada tahun 2023, 4,36 m^2 per pegawai pada tahun 2024, 4,51 m^2 per pegawai pada tahun 2025 dan 4,53 m^2 per pegawai pada tahun 2026. Tersedianya perabot kerja minimum bagi tenaga kependidikan sebanyak 85% di tahun 2021 dan ditargetkan pada tahun 2024-2025 menjadi 95% dan pada 2026 sebesar 100% yang terdiri atas meja, kursi, meja dan kursi tamu; Tersedianya perabot penyimpanan yang minimum berisikan lemari yang dapat dikunci; Tersedianya peralatan kantor minimum terdiri atas 1 (satu) set mesin tik/komputer, printer; Tersedianya peralatan komunikasi yang dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data; dan Tersedianya peralatan yang menunjang sistem informasi mutu pendidikan berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Tahun 2026 semua indikator layanan ruang kependidikan telah tersedia dan memenuhi standar.

Jenis layanan Ruang Pimpinan adalah Luas dan fasilitas ruang pimpinan serta sarana dan prasarananya. Jenis Layanan ini diukur dengan kriteria : Tersedianya ruang pimpinan yang memenuhi standar baik dari rasio jumlah maupun jumlah ruang yang sesuai dengan standar nasional; Luas ruangan minimal 2 m^2 per pegawai (tenaga kependidikan). Luas ruangan 10,15 m^2 per pegawai pada indikator awalnya, menjadi 10,46 m^2 per pegawai pada tahun 2022, menjadi 10,6 m^2 per pegawai pada tahun 2023,

11,45 m^2 per pegawai pada tahun 2024, 12,72 m^2 per pegawai pada tahun 2025 dan 13,88 m^2 per pegawai pada tahun 2026.

Jenis layanan perpustakaan adalah luas dan fasilitas perpustakaan serta sarana dan prasarananya. Jenis layanan ini diukur dengan kriteria: Tersedianya perpustakaan yangmemenuhi standar baik dari rasio jumlah maupun jumlah ruang yang sesuai dengan standar nasional; Luas ruangan minimal 200 m^2 sedangkan luasan perpustakaan UTM adalah 2.626 m^2 sebagai tahun dasar. Pada tahun 2026 terdapat kenaikan luasan perpustakaan yang diperoleh dari alih fungsi ruangan menjadi perpustakaan. Luasannya menjadi 2.832 m^2.

Mengenai kelengkapan sarana di ruang perpustakaan angka dasarnya adalah 85%, pada tahun 2024-2025 menjadi 95% dan tahun 2026 menjadi 100%. Tersedianya perabot kerja 1 set/ pengguna; Tersedainya perabot penyimpanan 1 set/ perpustakaan; Tersedianya peralatan multimedia 1 set/ perpustakaan; Tersedianya perlengkapan lain 1 set/ perpustakaan; Tersedainya buku teks; Tersedianya Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi; Tersedia Jurnal Nasional Terakreditasi selama 3 tahun terakhir volume lengkap; Tersedia Jurnal Internasional Terakreditasi selama 3 tahun terakhir volume lengkap; Titik akses internet *(access point)* minimum 1 *access point*/perpustakaan; Tersedianya Sumber belajar lain meliputi suratkabar, majalah dan bahan multimedia.

Judul buku pada tahun dasar adalah 35.000 judul. Pada tahun 2022 diproyeksikan meningkat menjadi 38.150, tahun 2023 menjadi 39.950 judul, tahun 2024 menjadi 41.225 judul, tahun 2025 menjadi 43.100 akan terus ditingkatkan menjadi 45.600 judul pada tahun 2026. Ruang perpustakaan maupun rasio ketersediaan ruang baca per mahasiswa sejauh ini sudah memenuhi standar.

Direncanakan untuk menambah hingga 5 (lima) tahun ke depan atau sampai dengan tahun 2026, juga diimbangi dengan layanan perpustakaan digital atau referensi daring seperti *e-book* dan *e-journal.* Secara jumlah ketersediaan buku angka dasarnya adalah 54.851. pada tahun 2023 menjadi 66.151, pada tahun 2024 menjadi 68.383, pada tahun 2025 menjadi 70.617 dan pada tahun 2026 menjadi 83.350.

Penyediaan jumlah buku, jurnal dan artikel ilmiah akan terus ditambah dari tahun ke tahun hingga selalu tersedia buku-buku referensi, jurnal dan artikel ilmiah terbaru yang akan selalu update baik yang versi cetak lebih-

lebih yang versi elektronik. Judul jurnal yang dilanggan pada tahun dasar adalah 12 judul. Dengan adanya rencana penambahan program studi baru dan program S3 maka judul jurnal yang dilanggan pada tahun 2026 diproyeksikan meningkat menjadi 25 judul buku Jadi mengalami kenaikan lebih dari 100%.

Jumlah jurnal yang dikelola program studi di UTM adalah 50 jurnal pada tahun dasar dan tahun 2022. Diproyeksikan akan mengalami peningkatan 55 jurnal pada tahun 2023, 60 jurnal tahun 2024, 65 jurnal tahun 2025 menjadi 70 jurnal tahun 2026.

Koleksi perpustakaan UTM menyediakan buku teks yang dirujuk mata kuliah. Sejak tahun dasar, referensi yang menjadi dasar rujukan mata kuliah sudah ada dan akan selalu tersedia sampai dengan tahun 2026.

Proses pemutakhiran buku dilakukan 2 kali dalam setahun untuk menjamin ketersediaan dan kemutakhiran buku.

Sedangkan jam layanan dan waktu peminjaman angka dasarnya adalah 9 jam/hari, akan ditingkatkan pelayanannya menjadi 12 jam/hari mulai tahun 2022 dan dipertahankan sampai tahun 2026. Jangka waktu peminjaman sudah sangat ideal dan akan dipertahankan sampai lima tahun mendatang, yaitu 6 hari.

Untuk luasan ruang baca 0,43 m^2/mahasiswa merupakan *baseline*nya, pada tahun 2022 menjadi 0,52 m^2/mahasiswa, pada tahun 2023 menjadi 0,61 m^2/mahasiswa, pada tahun 2024 menjadi 0,70 m^2/mahasiswa, dan tahun 2025 menjadi 0,88 m^2/mahasiswa dan pada tahun 2026 menjadi 0,96 m^2/mahasiswa.

Ketersediaan dan kemutakhiran jumlah buku dan jumlah secara fisik dan elektronik baik di level perpustakaan pusat maupun di level prodi diupayakan selalu bertambah dan update setiap tahunnya. Koleksi perpustakaan sebagai penunjang pelayanan pendidikan akademik, profesi, vokasi. Setiap Fakultas memiliki perpustakaan atau ruang baca, minimal memiliki koleksi dan aksesibilitas *e-library* untuk setiap bahan pustaka yang meliputi: buku teks dan perlengkapannya, skripsi, tesis, disertasi, jurnal nasional belum terakreditasi, jurnal nasional terakreditasi, prosiding nasional/ internasional, dan jurnal internasional. Jenis layanan koleksi perpustakaan ini telah memenuhi standar. Kapasitas ruang baca angka dasarnya 342 mahasiswa, pada tahun 2022 menjadi 358 mahasiswa, tahun 2023 adalah 413 mahasiswa dan pada tahun 2024 menjadi 871 mahasiswa, pada tahun 2025 menjadi 1.089 mahasiswa dan

pada tahun 2026 meningkat menjadi 1.218 mahasiswa. Layanan *bandwidth* angka dasarnya 100 mbps pada tiap tahunnya akan ditingkatkan dan pada tahun 2022 adalah 100 mbps, pada tahun 2023 adalah 120 mbps, pada tahun 2024 adalah 130 mbps, pada tahun 2025 adalah 140 mbps dan 150 mbps pada tahun 2026.

Terkait langganan jurnal secara rutin angka dasarnya 209 judul dimana pada tiap tahunnya akan ditingkatkan 100 judul, sehingga pada tahun 2026 menjadi 700 judul. Sedangkan referensi dan bahan Pustaka yang milik sendiri terdapat 3.124 judul pada angka dasarnya. Pada tahun 2022 menjadi 4.000 judul dan tiap tahunnya akan ditingkatkan 1.000 judul, sehingga pada tahun 2026 menjadi 8.000 judul.

Terkait jumlah pengunjung perpustakaan *baseline*nya pada tahun 2021 adalah 118.573 pengujung/tahun, pada tahun 2022 adalah 130.430 pengujung/tahun, pada tahun 2023 adalah 143.473 pengujung/tahun, pada tahun 2024 adalah 157.821 pengujung/tahun, pada tahun 2025 adalah 173.603 pengujung/tahun dan pada tahun 2026 adalah 190.963 pengujung/tahun.

Jenis layanan Laboratorium/ Bengkel Studio adalah Luas dan fasilitas laboratorium bengkel studio serta sarana dan prasarananya. Jenis layanan ini diukur dengan kriteria : Tersedianya ruang laboratorium bengkel studio yang memenuhi standar sesuai dengan standar nasional untuk bidang ilmu eksak dan sosial sebanyak 75% pada tahun 2021 dan ditargetkan sebesar 95% pada tahun 2025; Rasio luas laboratorium bengkel studio; Kecukupan alat untuk setiap mata kuliah praktikum; Kecukupan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum; Ketersediaan prosedur penggunaan sarana laboratorium bengkel studio; dan Tersedianya waktu layanan kepada pengguna. Luas ruangan per mahasiswa angka dasarnya 1,18 m^2/Mahasiswa. Pada tahun 2022 adalah 1,60 m^2/mahasiswa, pada tahun 2023 adalah 1,95 m^2/mahasiswa, pada tahun 2024 adalah 2,09 m^2/mahasiswa, pada tahun 2025 adalah 2,14 m^2/mahasiswa dan pada tahun 2026 adalah 2,43 m^2/mahasiswa. Sejak tahun 2021 telah tersedia laboraturium yang sesuai dengan standar. Angka dasar pemenuhan standart ruang laboratorium adalah 75%. Pada tiap tahunnya standar ruang laboratorium akan ditingkatkan. Pada tahun 2022 adalah 78%, pada tahun 2023 adalah 82%, pada tahun 2024 adalah 85%, pada tahun 2025 adalah 88% dan pada tahun 2026 adalah 90%. Kecukupan alat

untuk setiap praktikum sejak 2022 telah tersedia dan memadai, ini akan dipertahankan sampai 5 (lima) tahun mendatang. Kecukupan bahan untuk setiap praktikum juga telah tersedia. Ketersediaan prosedur sarana praktikum adalah telah tersedia dan akan dipertahankan sampai 5 tahun mendatang.

Sejak tahun 2021 layanan laboratorium sudah memiliki prosedur penggunaan sarana praktikum. Lamanya jam layanan laboratorium pada tahun 2021 sebesar 6 jam dan akan meningkat menjadi 7 jam tahun 2026. Frekuensi praktikum per hari pada tahun 2021 sebanyak 3 kali / hari dan akan dilaksanakan seterusnya sampai tahun 2026.

Jenis layanan sarana dan prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah ketersedian sarana dan prasarana untuk layanan TIK di tingkat Universitas yang melayani seluruh fakultas untuk kegiatan tri dharma. Jenis layanan ini diukur dengan parameter : Pada tahun 2021 dan 2022 kapasitas bandwidth sebesar 1.500 Mbps dan ditargetkan pada tahun 2023 sebesar 1.700 Mbps, pada tahun 2024 adalah 1.900 Mbps, pada tahun 2025 adalah 2.000 Mbps dan pada tahun 2026 adalah 2.200 Mbps. Penggunaan jaringan pada tahun 2021-2025 sudah menggunakan *fiber optic*. Prosedur, basis data dan sistem informasi akademik sejak tahun 2021 sudah tersedia. ketersedian sarana dan prasarana untuk layanan TIK di tingkat Universitas yang melayani seluruh fakultas untuk kegiatan tri dharma. Layanan ini diukur dari penggunaan dan pengembangan sistem informasi dalam administrasi akademik dan non-akademik sebagai penunjang pelayanan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi) minimal memiliki hardware dan software berlisensi terkait proses perkuliahan, administrasi akademik, administrasi umum, administrasi keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, serta Kerjasama.

Kapasitas lebar pita (*bandwith*) untuk dosen pada tahun dasar dan 2022 adalah 160 mbps, Dengan semakin bertambahnya jumlah dosen dan semakin meningkatnya aktifitas tridharma maka lebar pita untuk dosen pada tahun 2023 menjadi 200, tahun 2024 menjadi 220, tahun 2025 meningkat menjadi 250 mbps dan pada tahun 2026 menjadi 270 mbps.

Sedangkan untuk mahasiswa disediakan bandwith 470 mbps untuk tahun dasar dan tahun 2022, pada 2023 kapasitas bandwith berkisar 570 mbps, pada 2024 diproyeksikan sebesar 610, tahun 2025 diproyeksikan akan

ditingkatkan menjadi 660 mbps dan pada akhir periode 2026 menjadi 700 mbps.

Kapasitas *bandwith* untuk tenaga kependidikan pada tahun dasar dan 2022 adalah 30 mbps, 2023 sebesar 40 mbps, 2024 dan 2025 sebesar 45 mbps dan tahun 2026 ditargetkan sebesar 50 mbps.

Kapasitas bandwith untuk umum pada tahun dasar dan tahun 2022 adalah 10 mbps, tahun 2023 dan 2024 naik menjadi 15 mbps, dan pada tahun 2026 menjadi 25 mbps.

g. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Terdiri atas :

Perencanaan

Standar Perencanaan terdiri atas 3 layanan, yaitu:

1. Kalender akademik;
2. Jadwal kuliah; dan
3. Layanan perencanaan studi mahasiswa.

Layanan Kalender Akademik adalah jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu tahun akademik.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah tersedianya kalender akademik dengan satuan indikator ketersediaan kalender akademik.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut: kalender akademik telah tersedia sejak tahun dasar 2021 dan akan terus dipertahankan sampai dengan 2026.

Layanan Jadwal kuliah adalah Ketersediaan jadwal kuliah dan daftar hadir bagi mahasiswa dan dosen.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 5, yaitu: (1) jadwal kuliah dengan satuan indikator adalah ketersediaan. (2) daftar hadir mahasiswa dan dosen. Satuan indikator ini adalah ketersediaan (3) Bahan ajar. Satuan indikator ini adalah ketersediaan.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah pada tahun 2021 telah tersedia jadwal kuliah, daftar hadir mahasiswa dan dosen, dan bahan ajar. Kondisi ini akan tetap dipertahankan dan dikembangkan pada masa-masa mendatang.

Layanan perencanaan studi mahasiswa adalah Layanan yang diberikan kepada mahasiswa dalam penyusunan rencana studi.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 5, yaitu: (1) Tersedianya pedoman akademik, Satuan indikator ini adalah ketersediaan. (2) Tersedianya perangkat rencana studi. Satuan indikator ini adalah ketersediaan (3) Penunjukan dosen pembimbing akademik. Satuan indikator ini adalah ketersediaan, (4) Rasio pembimbing akademik. Satuan indikator ini adalah perbandingan Dosen : Mahasiswa, (5) Rasio pembimbing tugas akhir. Satuan indikator ini adalah perbandingan Dosen : Mahasiswa.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut.

1) Untuk jenis tiga layanan berikut yaitu pedoman akademik, perangkat rencana studi, dan penunjukan dosen pembimbing akademik telah tersedia pada tahun dasar. Kondisi ini akan terus dipertahankan pada tahun-tahun berikutnya.
2) Rasio pembimbing akademik. Perhitungan angka dasar rasio dosen:mahasiswa adalah 1:35 atau sebanyak 35 mahasiswa dibimbing oleh 1 dosen. Rasio tersebut ditargetkan akan semakin membaik. Pada tahun 2022 yaitu 1:29, pada tahun 2023 adalah 1:28, pada tahun 2024 s.d. 2025 1:27 dan pada tahun 2026 rasionya menjadi 1:25. Perbaikan rasio pembimbing akademik terus diupayakan untuk meningkatkan mutu pendidikan di UTM.
3) Rasio pembimbing tugas akhir. Perhitungan angka dasar rasio dosen:mahasiswa adalah 1:13 atau sebanyak 13 mahasiswa dibimbing tugas akhir oleh 1 dosen. Rasio tersebut ditargetkan akan semakin membaik. Pada tahun 2023 adalah 1:12 dan pada tahun 2026 rasionya menjadi 1:11. Perbaikan rasio pembimbing tugas akhir terus diupayakan untuk mempercepat proses penyelesaian tugas akhir dan studi.

Pengendalian

Standar Pengendalian terdiri atas 2 layanan, yaitu:

1. Penyediaan Standar, pedoman dan prosedur layanan; dan
2. Evaluasi perkuliahan.

Layanan Penyediaan standart, pedoman, dan prosedur layanan adalah Tersedianya pedoman dan prosedur kerja serta uraian tugas pemberi layanan sebagai acuan dalam melakukan pelayanan.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 3, yaitu: (1) Standar layanan. Satuan indikator ini adalah ketersediaan. (2) Pedoman dan prosedur layanan. Satuan indikator ini adalah ketersediaan (3) Uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan. Satuan indikator ini adalah ketersediaan.

Layanan Evaluasi perkuliahan adalah Evaluasi terhadap pelaksanan perkuliahan.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan ada 4, yaitu: (1) Tersedianya Sistem dan instrumen evaluasi dengan satuan indikator adalah ketersediaan. (2) Pelaksanaan evaluasi perkuliahan. Satuan indikator ini adalah kali/semester (3) Tersedianya informasi kemajuan studi. Satuan indikator ini adalah ketersediaan, (4) Tindak lanjut hasil evaluasi. Satuan indikator ini adalah ada/tidak.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Sistem dan instrumen evaluasi telah tersedia pada tahun dasar. Ditargetkan kondisi ini akan terus dipertahankan. Hal senada juga terjadi pada jenis layanan Tersedianya informasi kemajuan studi.
2) Pelaksanaan evaluasi perkuliahan. Perhitungan angka dasar adalah 2 kali/semester. Kondisi ini sudah ideal sehingga akan terus dipertahankan.
3) Tindak lanjut hasil evaluasi. Perhitungan angka dasar adalah sudah ada tindak lanjut hasil evaluasi.

Evaluasi

Standar Evaluasi terdiri atas 1 layanan, yaitu: penilaian dan informasi nilai

Layanan Penilaian dan informasi nilai adalah pelaksanaan penilaian hasil belajar mahasiswa dan penyediaan informasi nilai.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah 3 aspek, yaitu: (1) Pedoman penilaian, Satuan indikator ini adalah ketersediaan. (2) Jadwal pelaksaan ujian. Satuan indikator ini adalah ketersediaan (3) Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil penilaian. Satuan indikator ini adalah hari.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) *Pedoman penilaian.* Pada tahun dasar pedoman ini sudah tersedia dan selalu disesuaikan dan disempurnakan.
2) *Jadwal pelaksaan ujian.* Pada tahun dasar jadwal ini sudah tersedia.

Demikian juga pada tahun-tahun berikutnya tetap disediakan.

3) *Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil penilaian.* Perhitungan angka dasar adalah 10 hari. Ditargetkan dari tahun-ke tahun akan semakin cepat yaitu 9 hari pada tahun 2022. Dimulai dari tahun 2024, penyampaikan informasi hasil nilai adalah 6 hari. Percepatan ini diakibatkan penggunaan sistem informasi.

Pelaporan

Standar Evaluasi terdiri atas 1 layanan, yaitu: pelaporan pembelajaran

Layanan pelaporan pembelajaran adalah Pelaksanaan pelaporan pembelajaran sesuai dengan ketentuan.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah 2 aspek, yaitu:

(1) Kecepatan laporan hasil penilaian, Satuan indikator ini adalah hari.

(2) Penerbitan kartu hasil studi. Satuan indikator ini adalah hari.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1.a. Kecepatan laporan hasil penilaian. Kecepatan laporan hasil penilaian adalah 7 hari. Durasi ini tetap dalam kurun waktu 5 tahun dengan pertimbangan sesuai dengan ketentuan dan memberi kesempatan adanya konfirmasi dan klarifikasi.

1.b. Penerbitan kartu hasil studi. Perhitungan angka dasar adalah 7 hari. Dengan penggunaan TIK maka pada tahun 2024 menjadi 4 hari dan pada tahun 2026 semakin cepat menjadi hanya 3 hari.

h. Standar Pembiayaan pembelajaran

Terdiri atas:

1. Sumber pembiayaan
2. Analisis biaya
3. Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa

Layanan sumber pembiayaan adalah sumber penyediaan biaya pendidikan.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah 3 sumber, yaitu:

1) dari masyarakat, Satuan indikator ini adalah persentase.
2) dari pemerintah (APBN). Satuan indikator ini adalah persentase.
3) Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya. Satuan indikator ini adalah persentase

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Dari masyarakat. Perhitungan angka dasar adalah 44%. Peralihan status menjadi Satker PTN BLU memberikan peluang untuk meningkatkan sumber maupun besar pendapatan dari berbagai kegiatan yang relevan sehingga diproyeksikan ada peningkatan 1% sehingga pada 2026 proporsi dana dari masyarakat menjadi 51%.
2) Dari pemerintah (APBN). Perhitungan angka dasar adalah 54%. Kebalikan dari indikator sebelumnya maka Peralihan status menjadi Satker PTN BLU berkonsekuensi pada meningkatnya kemandirian PT. Sehingga pada 2026 proporsi dana dari pemerintah (APBN) menurun menjadi 43%.
3) Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya. Perhitungan angka dasar adalah 2%. Pada tahun-tahun selanjutnya diupayakan pengembangan PT dengan pengembangan usaha/jasa layanan lainnya. Ditargetkan proporsinya pada 2026 menjadi 6%.

Layanan analisis biaya adalah analisis komponen pembelajaran terhadap pembiayaan.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah 3 sumber, yaitu:

1) Pelaksanaan analisis pembiayaan, Satuan indikator ini adalah keterlaksanaan.
2) Evaluasi pembiayaan pembelajaran. Satuan indikator ini adalah keterlaksanaan.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut: analisis pembiayaan dan evaluasi pembiayaan pembelajaran sudah dilaksanakan sejak tahun dasar. Evaluasi dan analisis biaya pembelajaran wajib dilakukan secara rutin oleh perguruan tinggi.

Layanan pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa adalah Besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa per semester.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah 3, yaitu:

1) Rerata besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa per semester, Satuan indikator ini adalah Rp/semester.
2) Rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun. Satuan indikator ini adalah UKT:BKT
3) Ketercapaian standar satuan biaya pendidikan. Satuan indikator ini adalah persentase.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Rerata besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa per semester. Perhitungan angka dasar adalah Rp. 2.500.000/semester. Besaran biaya yang ditanggung mahasiswa relatif rendah. Penentuan besaran biaya mempertimbangkan banyak faktor diantaranya kondisi sosial ekonomi. Ditargetkan pada tahun 2023 terjadi kenaikan menjadi Rp. 3.000.000/semester dan pada 2025 menjadi Rp. 3.500.000/semester.
2) Rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun. Perbandingan UKT:BKT adalah 1:2. Konstan sejak tahun dasar sampai dengan proyeksi tahun 2026. Kondisi sosial ekonomi stakeholder sekitar menjadi pertimbangan utama.
3) Ketercapaian standar satuan biaya pendidikan. Persentase ketercapaian standar satuan biaya pendidikan adalah 100% dan sudah tercapai sejak tahun dasar.

2. SPM Bidang Penelitian

Layanan standar penelitian terdiri atas komponen:

a. Perencanaan Penelitian

Standar perencanaan terdiri atas 4 layanan, yaitu:

1) pedoman penelitian;
2) penerimaan dan seleksi proposal;
3) seminar proposal;
4) pendanaan proposal.

Layanan pedoman penelitian adalah Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan penelitian.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah: Tersedianya pedoman penelitian. Satuan indikator ini adalah ketersediaan.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut: *Pedoman penelitian UTM* sudah tersedia sejak tahun dasar (2021) dan akan terus disempurnakan sampai tahun 2026.

Layanan Penerimaan dan seleksi proposal adalah proses penerimaan dan penilaian proposal penelitian sesuai dengan pedoman.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah 4, yaitu: (1) Proposal yang memenuhi persyaratan, Satuan indikator ini adalah persentase yang memenuhi. (2) Jangka waktu seleksi proposal oleh reviewer. Satuan indikator ini adalah ... Hari/Proposal (3) Jangka waktu

penetapan proposal penelitian. Satuan indikator ini adalah ... Hari/Proposal, (4) Kesesuaian *reviewer* dengan bidang penelitian. Satuan indikator ini adalah persentase (%).

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Proposal yang memenuhi persyaratan. Perhitungan angka dasar adalah 93% proposal yang memenuhi. Ditargetkan rasio ini akan meningkat setiap tahun sebesar 1% pada tahun 2022 - 2024, dan pada tahun 2026 persentase proposal yang memenuhi persyaratan sebesar 98%.
2) Jangka waktu seleksi proposal oleh *reviewer*. Perhitungan angka dasar adalah 14 hari. Pada tahun 2022-2023 masih tetap jangka waktu seleksi proposal selama 14 hari. LPPM UTM terus membenahi sistem informasi penelitian. Diharapkan dampak dari penerapan IT akan mempercepat jangka waktu seleksi menjadi 7 hari pada 2026.
3) Jangka waktu penetapan proposal penelitian. Perhitungan angka dasar adalah 5 hari. Pada tahun 2022-2023 masih tetap jangka waktu penetapan proposal penelitian selama 5 hari. Diharapkan dampak dari penerapan IT akan mempercepat jangka waktu penetapan proposal penelitian menjadi 3 hari pada 2026.
4) Kesesuaian *reviewer* dengan bidang penelitian. Sejak tahun 2021 semua reviewer penelitian (100%) di UTM memiliki kesesuaian dengan bidang yang direview. Diharapkan ke depan kondisi ini tetap dipertahankan dengan melibatkan *reviewer* yang kompeten dibidangnya.

Layanan Seminar proposal adalah Kegiatan pemaparan proposal penelitian yang telah lulus seleksi.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah 2, yaitu: (1) Jumlah proposal yang diseminarkan, Satuan indikator ini adalah Proposal/Tahun. (2) Proposal yang lolos seminar. Satuan indikator ini adalah persentase (%).

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Jumlah proposal yang diseminarkan. Perhitungan angka dasar adalah 390 proposal/tahun. Ditargetkan jumlah proposal yang diseminarkan meningkat 1% per tahun. Pada tahun 2026, jumlah proposal yang diseminarkan adalah 419 proposal/tahun.
2) Proposal yang lolos seminar. Perhitungan angka dasar adalah 93%.

LPPM UTM senantiasa berupaya meningkatkan kualitas SDM peneliti UTM. Ditargetkan jumlah proposal yang lolos seminar meningkat 1% per tahun. Pada tahun 2026, proporsi proposal yang lolos seminar adalah 98%.

Layanan Pendanaan proposal adalah Skema pendanaan proposal penelitian yang telah lolos seminar.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah 2, yaitu: (1) Jumlah proposal yang didanai oleh perguruan tinggi, Satuan indikator ini adalah Proposal/Tahun. (2) Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian. Satuan indikator ini adalah Proposal/Tahun, (3) Jumlah proposal penelitian yang dilaksanakan mandiri. Satuan indikator ini adalah Proposal/Tahun.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Jumlah proposal yang didanai oleh perguruan tinggi. Perhitungan angka dasar adalah 363 proposal/tahun. Ditargetkan jumlah proposal yang akan didanai selalu meningkat rata-rata 3% per tahun. Pola pembinaan dan pelatihan kegiatan riset secara kontinu dilakukan oleh LPPM. Pada tahun 2026, jumlah proposal yang didanai oleh perguruan tinggi adalah 411 proposal/tahun.
2) Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian. Perhitungan angka dasar adalah 37 proposal/tahun. LPPM UTM senantiasa berupaya meningkatkan kualitas SDM peneliti UTM. LPPM juga menjalin kerjasama dengan kementerian dan institusi lain. Ditargetkan jumlah proposal yang dikirim ke kementerian terus meningkat. Pada tahun 2026, proporsi proposal yang dikirim ke kementerian adalah 42 proposal/tahun.
3) Jumlah proposal penelitian yang dilaksanakan mandiri. Perhitungan angka dasar adalah 36 proposal/tahun. Ditargetkan jumlah proposal penelitian yang dilaksanakan mandiri pada 2022 adalah 38 proposal. Pada tahun 2026, jumlah proposal penelitian yang dilaksanakan mandiri adalah 41 proposal/tahun.

b. Pelaksanaan penelitian

Standar pelaksanaan penelitian terdiri atas 2 layanan, yaitu:

1. Dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam penelitian;
2. Pendampingan untuk dosen.

Layanan dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam penelitian adalah Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan adalah 4, yaitu: (1) Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian, Satuan indikator ini adalah Dosen/Penelitian. (2) Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen. Satuan indikator ini adalah dosen yang melakukan penelitian : Total Dosen (3) Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa. Satuan indikator ini adalah Mahasiswa yang terlibat penelitian Dosen : Total Mahasiswa, (4) Rasio dosen sebagai peneliti utama dari total dosen. Satuan indikator ini adalah Dosen sebagai peneliti utama : Total dosen.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian. Perhitungan angka dasar adalah 3 dosen/penelitian. Ditargetkan pada periode 2024-2026 jumlah dosen per penelitian adalah 4 dosen. Pada penelitian ke depan, anggota tim penelitian diarahkan harus lebih komprehensif dan multi disiplin sehingga pada 2026 jumlah anggota tim bertambah.
2) Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen. Perhitungan angka dasar adalah 1:1,4. Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen mengalami kecenderungan penurunan. Hal ini disebabkan oleh pertambahan jumlah dosen setiap tahunnya. Sedangkan jumlah alokasi dana penelitian diproyeksikan bertambah 3% pertahun. Pada tahun 2026 rasionya adalah 1:2,1.
3) Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa. Perhitungan angka dasar adalah 1:1,40. Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa mengalami kecenderungan penurunan. Hal ini disebabkan oleh pertambahan jumlah mahasiswa setiap tahunnya. Namun demikian jumlah alokasi dana penelitian diproyeksikan bertambah 3% pertahun. Pada tahun 2026 rasionya adalah 1:57.
4) Rasio dosen sebagai peneliti utama dari total dosen. Perhitungan angka dasar adalah 1:1,4. Pada periode 2022-2025 turun menjadi 1:1,19. Selanjutnya pada 2026 rasio dosen sebagai peneliti utama dari total dosen adalah 1:2,1.

Layanan pendampingan untuk dosen adalah Pendampingan penelitian dosen oleh dosen yang berpengalaman.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan layanan yaitu: Jumlah penelitian yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman, Satuan indikator ini adalah Dosen/Penelitian.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut: *Jumlah penelitian yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman.* Perhitungan angka dasar adalah 1 dosen/penelitian. Dosen pendamping merupakan dosen peneliti senior yang memiliki *track record* yang sebidang. Program pencangkokan ini dilakukan sampai dengan tahun 2026.

c. Standar Pelaporan penelitian

Standar pelaporan penelitian terdiri atas 1 layanan, yaitu: Laporan hasil penelitian

Layanan Laporan hasil penelitian adalah Penyelesaian laporan hasil penelitian.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan, yaitu: (1) Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil penelitian, Satuan indikator ini adalah persentase. (2) Kesesuaian laporan hasil penelitian dengan proposal. Satuan indikator ini adalah persentase.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil penelitian. Perhitungan angka dasar adalah 95%. Saat ini penyampaian laporan hasil penelitian melalui system dan juga penyerahan bukti *hardfile.* Pada periode selanjutnya akan disempurnakan sistem pelaporan secara online sehingga ketepatan waktunya menjadi 100% sejak tahun 2024.
2) Kesesuaian laporan hasil penelitian dengan proposal. Perhitungan angka dasar adalah 95%. Diharapkan pada tahun 2023, semua laporan hasil penelitian telah sesuai dengan proposal (100%) karena semua isi dan janji luaran telah terecord ke dalam sistem informasi LPPM.

d. Standar Hasil penelitian

Standar hasil penelitian terdiri atas 4 layanan, yaitu:

1. Seminar hasil penelitian;
2. Publikasi hasil penelitian;
3. Penerapan hasil penelitian;
4. Pemerolehan HKI/Paten.

Layanan seminar hasil penelitian adalah pelaksanaan seminar hasil penelitian.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan, adalah: Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan, Satuan indikator ini adalah penelitian/tahun.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut: *Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan.* Perhitungan angka dasar adalah 382 penelitian/tahun. Pada tahun-tahun berikutnya jumlah hasil penelitian yang diseminarkan selalu meningkat dan pada tahun 2026 menjadi 422 proposal/tahun.

Layanan publikasi hasil penelitian adalah Pelaksanaan publikasi hasil penelitian.

Indikator keberhasilan layanan dan satuan, yaitu: (1) Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil penelitian, Satuan indikator ini adalah persentase, (2) Kesesuaian laporan hasil penelitian dengan proposal. Satuan indikator ini adalah persentase, dan (3) Kesesuaian laporan hasil penelitian dengan proposal. Satuan indikator ini adalah persentase.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi nasional. Perhitungan angka dasar adalah 61 penelitian/tahun. Diproyeksikan pada tahun 2026 terjadi kenaikan jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi nasional sebesar 11%. Sehingga pada tahun tersebut jumlah publikasinya adalah 68 penelitian/tahun.
2) Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi Internasional. Perhitungan angka dasar adalah 23 penelitian/tahun. Tingkat kesulitan mempublikasi artikel di jurnal internasional cukup sulit sehingga target yang ditetapkan pada tahun 2026 adalah 26 penelitian/tahun.

3) Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional. Perhitungan angka dasar adalah 46 penelitian/tahun. Pada kurun waktu 2022-2026 terjadi kenaikan 1 artikel sehingga target pada tahun 2026 adalah 51 penelitian/tahun.

Layanan penerapan hasil penelitian adalah Implementasi hasil penelitian untuk pendidikan dan penerapan di masyarakat.
Indikator keberhasilan layanan dan satuan, yaitu: (1) Jumlah hasil penelitian yang diterapkan, Satuan indikator ini adalah penelitian/tahun. (2) Jumlah hasil penelitian yang dijadikan bahan ajar. Satuan indikator ini adalah penelitian/tahun.
Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Jumlah hasil penelitian yang diterapkan. Perhitungan angka dasar adalah 276. Rata-rata dalam setahun, jumlah hasil penelitian yang diterapkan meningkat 2%. Pada tahun 2026, jumlah hasil penelitian yang diterapkan menjadi 303 penelitian/tahun.
2) Jumlah hasil penelitian yang dijadikan bahan ajar. Perhitungan angka dasar adalah 38. Rata-rata dalam setahun, jumlah hasil penelitian yang diterapkan meningkat 1 penelitian. Pada tahun 2026, jumlah hasil penelitian yang dijadikan bahan ajar menjadi 43 penelitian/tahun.

Layanan pemerolehan HKI/Paten adalah Hasil penelitian yang layak untuk memperoleh HKI/Paten.
Indikator keberhasilan layanan dan satuan, yaitu: (1) Jumlah HKI/paten yang diperoleh melalui perguruan tinggi, Satuan indikator ini adalah HKI/Paten/Tahun. (2) Jumlah HKI/paten yang diperoleh oleh dosen secara mandiri. Satuan indikator ini adalah HKI/Paten/Tahun.
Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

1) Jumlah HKI/paten yang diperoleh melalui perguruan tinggi. Perhitungan angka dasar adalah 49 HKI/Paten/Tahun. Rata-rata dalam setahun, jumlah HKI/paten yang diperoleh melalui perguruan tinggi meningkat 1 HKI/Paten/Tahun. Pada tahun 2026, jumlah HKI/paten yang diperoleh melalui perguruan tinggi menjadi 54 penelitian/tahun.
2) Jumlah HKI/paten yang diperoleh oleh dosen secara mandiri. Perhitungan angka dasar adalah 0 HKI/Paten/Tahun. Rata-rata

dalam setahun, jumlah HKI/paten yang diperoleh oleh dosen secara mandiri adalah 1 HKI/Paten/Tahun. Pada tahun 2026, jumlah HKI/paten yang diperoleh oleh dosen secara mandiri menjadi 5 penelitian/tahun.

e. Standar Isi penelitian

Standar hasil penelitian terdiri atas 1 layanan, yaitu: skema penelitian. Indikator keberhasilan layanan dan satuan, yaitu:

1. Jumlah penelitian dasar. Satuan indikator ini adalah Penelitian/Tahun;
2. Jumlah penelitian terapan. Satuan indikator ini adalah Penelitian/Tahun;
3. Jumlah penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional. Satuan indikator ini adalah Penelitian/Tahun;
4. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhanmasa mendatang. Satuan indikator ini adalah Penelitian/Tahun.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:

Tahun 2021 jenis penelitian dasar dari dosen UTM telah mencapai angka 12 judul penelian. Beranjak dari angka tersebut maka diproyeksikan pada tahun 2022 – 2026 ditargetkan akan tercapai 17 judul penelitian dasar. Selanjutnya Tahun 2021 jenis penelitian terapan dari dosen UTM telah mencapai angka 6 judul penelian. Beranjak dari angka tersebut maka diproyeksikan pada tahun 2022 – 2026 ditargetkan akan tercapai 11 judul penelitian dengan materi penelitian terapan. Kemudian, pada tahun 2021 jenis penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional dari dosen UTM telah mencapai angka 276 judul penelitian. Memperhatikan *baseline* tersebut maka diproyeksikan pada tahun 2022 – 2026 akan tercapai 303 judul penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional. Terakhir, pada tahun 2021 jenis penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang dari dosen UTM telah mencapai angka 20 judul penelian. Beranjak dari angka tersebut maka diproyeksikan pada tahun 2022 – 2026 ditargetkan akan tercapai 21 judul penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang.

f. Standar Penilaian Penelitian

Penilaian penelitian adalah kriteria minimal tentang proses dan hasil penelitian. DiUTM. Standar penilaian penelitian diukur dengan layanan sebagai berikut:

1. Standar penilaian penelitian;
2. Pemantauan penelitian.

Jenis layanan standar penilaian penelitian adalah proses penilaian berdasarkan baku mutu penelitian yang disusun dalam buku pedoman penelitian. Layanan ini diukur dengan indikator sebagai berikut:

a) Tersedianya paduan penilaian penelitian yang dilakukan oleh Dosen dengan satuan indikator adalah ketersediaan; dan
b) Tersedianya panduan penilaian penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa dengan satuan indikator adalah ketersediaan.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:
Tahun 2021 di UTM telah tersedia paduan penilaian penelitian yang dilakukan oleh dosendi lingkungan UTM dan dalam kurun waktu 2022-2026 ditargetkan ketersediaan dokumen ini dpertahankan dan isinya selalu disesuaikan dengan perubahan yang terjadi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Begitu juga dengan ketersediaan panduan penilaian penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa UTM, pada tahun 2021 panduan ini telah tersedia. Beranjak dari kondisi tersebut maka untuk tahun 2022-2026 ditargetkan ketersediaan dokumen ini dipertahankan dan isinya selalu disesuaikan dengan perubahanyang terjadi pada peraturan yang menaunginya.

Jenis layanan pemantauan penelitian adalah proses untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan proposal penelitian . Layanan ini diukur dengan indikatorsebagai berikut:

a) Frekuensi pemantauan penelitian, dengan satuan indikator adalah kali/tahun; dan
b) Penelitian yang sesuai dengan proposal, dengan satuan indikator adalah persentase.

Tahun 2021 di UTM untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan proposal penelitian telah dilakukan pemantauan 2 kali dalam setahun. Hal ini akan tetap dilanjutkan sampai tahun 2026 yang

terdiri atas monev kemajuan dan monev laporan akhir penelitian. Selanjutnya pada tahun 2021 terlihat bahwa penelitian yang dilakukan dosen UTM telah sesuai dengan proposal penelitian yang diajukannya telah mencapai angka 100%. Beranjak dari kondisi tersebut maka pada tahun 2022-2026 ditargetkan kesesuaian penelitian dengan proposal penelitian tetap dipertahankan pada 100%.

g. Standar Pengelolaan Penelitian

Standar pengelolaan penelitian merupakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian. Standar pengelolaan penelitian diukur dengan layanan sebagai berikut:

1. Sistem Informasi Penelitian;
2. Diseminasi hasil penelitian;
3. Pemberian penghargaan hasil penelitian.

Jenis layanan sistem informasi penelitian adalah penyediaan informasi penelitian yang berisi tata cara untuk menggugah, mengunduh, memproses, menilai dan melaporkan proposal, hasil dan luaran penelitian Layanan ini diukur dengan indikator ketersediaan sistem informasi penelitian di UTM. Pada tahun 2021 telah tersedia sistem informasi penelitian di UTM dengan 100 mbps lebar pita (*bandwidth*) sistem informasi penelitian Sehingga sudah sewajarnya pada 2026 ditargetkan ketersediaan sistem informasi penelitian di UTM tetap dipertahankan dan isinya disesuaikan dengan perubahan yang terjadi sesuai dengan kebutuhan.

Jenis layanan diseminasi hasil penelitian adalah proses penyebarluasan hasil penelitian dalam forum nasional atau internasional. Layanan ini diukur dengan keterlaksanaan diseminasi hasil penelitian di UTM. Pada tahun 2021 untuk semua kegiatan penelitian di UTM telah dilaksanakan diseminasi hasil penelitiannya dan pada akhir tahun 2026 ditargetkan keterlaksanaan diseminasi hasil penelitian di UTM tetap dipertahankan untuk dilaksanakan sebagai sarana untuk menyebarluaskan hasil penelitian.

Jenis layanan pemberian penghargaan hasil penelitian adalah penghargaan diberikan dalam rangka memberikan apresiasi kepada para dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian yang berprestasi. Layanan ini diukur dengan indikator sebagai berikut:

a) Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional, dengan satuan indikator penelitian/tahun;
b) Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat internasional, dengan satuan indikator penelitian/tahun.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:
Tahun 2021 di UTM masih belum ada penelitian yang mendapatkan penghargaan di tingkat nasional. Beranjak dari kondisi tersebut maka pada tahun 2022-2026 ditargetkan terdapat 2 judul penelitian yang akan mendapatkan penghargaan di tingkat nasional. Selanjutnya, tahun 2021 di UTM masih belum ada penelitian yang mendapatkan penghargaan di tingkat internasional. Beranjak dari kondisi tersebut maka pada tahun 2022-2026 ditargetkan terdapat 2 judul penelitian yang akan mendapatkan penghargaan di tingkat internasional.

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian terdiri atas jenis layanan:

1. Sumber dana penelitian;
2. Pembiayaan penelitian.

Jenis layanan sumber dana penelitian adalah sumber pembiayaan penelitian dari pemerintah, perguruan tinggi, kerja sama dengan lembaga lain (pemerintah/swasta/dudi). Layanan ini diukur dengan indikator sebagai berikut:

a) Persentase dana penelitian dari pemerintah, dengan satuan indikator persentase;
b) Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi, dengan satuan indikator persentase;

c) Persentase dana penelitian dari kerja sama lembaga nasional, dengan satuan indikator persentase;
d) Persentase dana penelitian dari kerja sama lembaga internasional, dengan satuan indikator persentase;
e) Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran, dengan satuan indikator persentase.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:
Pada tahun 2021 persentase dana penelitian dari pemerintah yang telah didapatkan UTM dari total dana seluruh penelitian telah mencapai angka 9 %. Berdasarkan *baseline* tersebut, maka pada tahun 2026, maka dana penelitian dari pemerintah menjadi sebesar 6 % dari total dana seluruh penelitian di UTM. Selanjutnya Pada tahun 2021 persentase dana penelitian dari perguruan tinggi sendiri (UTM) yang telah didapatkan dari total dana seluruh penelitian telah mencapai angka 76 %. Dengan komitmen pimpinan untuk meningkatkan kualitas penelitian maka ditargetkan pada tahun 2026 dana penelitian dari perguruan tinggi sendiri (UTM) akan didapatkan sebesar 82 % dari total dana seluruh penelitian di UTM. Kemudian, tahun 2021 persentase dana penelitian dari kerja sama lembaga nasional yang telah didapatkan UTM dari total dana seluruh penelitian telah mencapai angka 15 %. Beranjak pada angka tersebut, maka pada tahun 2026 dana penelitian dari kerja sama lembaga nasional adalah sebesar 11,8 % dari total dana seluruh penelitian di UTM. Tahun 2021 persentase dana penelitian dari kerja sama lembaga internasional yang telah didapatkan UTM dari total dana seluruh penelitian masih belum ada (0%). Beranjak pada angka tersebut, maka pada tahun 2022-2026 ditargetkan dana penelitian dari kerja sama lembaga internasional akan didapatkan sebesar 0,2 % dari total dana seluruh penelitian di UTM. Indikator selanjutnya, persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran di UTM pada tahun 2021 berada pada angka 14,2 %. Beranjak pada angka tersebut, maka pada tahun 2022-2026 ditargetkan persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran di UTM akan tercapai sebesar 15,3 %.

Jenis layanan pembiayaan penelitian adalah proporsi pembiayaan untuk penelitian dan peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa dalam

melakukan penelitian. Layanan ini diukur dengan indikator sebagai berikut:

a) Proporsi pembiayaan penelitian, dengan satuan indikator persentase;
b) Proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan penelitian, dengan satuan indikator persentase;
c) Proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan penelitian, dengan satuan indikator persentase.

Perhitungan angka dasar dan targetnya adalah sebagai berikut:
Pada tahun 2021-2022 proporsi pembiayaan penelitian di UTM telah mencapai angka 50 %. Beranjak pada angka tersebut, maka pada tahun 2022-2026 ditargetkan proporsi pembiayaan penelitian di UTM akan tercapai sebesar 44,8 %. Selanjutnya Pada tahun 2021 proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan penelitian di UTM telah mencapai angka 10,03 %. Beranjak pada angka tersebut, maka pada tahun 2022-2026 ditargetkan proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan penelitian akan mencapai angka sebesar 10,50 %. Terakhir, tahun 2021 proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan penelitian UTM mencapai angka 0,00 %. Berangkat dari baseline tersebut, maka pada tahun 2022-2026 ditargetkan proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa UTM dalam melakukan penelitian akan tercapai sebesar 10,4 %.

3. SPM Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) terdiri atas komponen indikator:

a. Standar Perencanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Perencanaan PkM adalah kriteria minimal tentang bagaimana perencanaan kegiatan PkM dilaksanakan. Untuk perencanan PkM, jenis layanannya sebagai berikut:

1. Ketersediaan dokumen pedoman pelaksanaan PkM;
2. Kegiatan seleksi proposal PkM;
3. Kegiatan seminar proposal PkM;
4. Penetapan dan pendanaan PkM.

Jenis layanan ketersediaan pedoman PkM adalah ketersediaan pedoman pengusulan dan pelaksanaan PkM. Pada Tahun 2021 UTM

telah memiliki dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan PkM yang menjadi dasar dalam setiap pelaksanaan PkM di UTM. Selanjutnya pada 2026 ditargetkan pedoman PkM tetap tersedia dengan berbagai penyempurnaan.

Jenis Layanan seleksi proposal PkM adalah proses penerimaan dan penilaian proposal PkM sesuai dengan pedoman. selanjutnya untuk proses penerimaan proposal PkM sesuai dengan pedoman yang dilaksanakan pada tahun 2021 terdapat 76 judul dan ditargetkan pada tahun 2026 adalah 175 judul. Dari total proposal tersebut, pada tahun 2021 jumlah proposal yang lolos seleksi pada tahun 2021 adalah 36 judul dan ditargetkan pada tahun 2026 menjadi 70 judul.

Jenis layanan seminar proposal PkM, untuk kegiatan seminar untuk pemaparan proposal PkM yang telah lulus seleksi proposal PkM pada tahun 2021 adalah 76 judul dan ditargetkan semakin meningkat pada tahun 2026 mencapai 175 judul. Proposal PkM yang telah diseminarkan dan lolos untuk didanai pada tahun 2021 adalah 36 judul ditargetkan jumlah proposal yang lolos seminar pada tahap ini meningkat pada tahun 2026 menjadi 70 judul.

Jenis layanan penetapan dan pendanaan PkM melalui skema pendanaan proposal PkM yang telah lolos seminar adalah sebagai berikut.

1) Jumlah PkM yang didanai oleh perguruan tinggi (PNBP) tahun 2021 adalah 36 judul ditargetkan tahun 2026 adalah 70 judul,
2) Jumlah PkM yang didanai oleh Kementerian (rupiah murni) tahun 2021 adalah 1 judul, tahun 2026 ditargetkan adalah 7 judul,
3) Jumlah PkM yang didanai oleh Pemerintah Daerah pada tahun 2021 adalah 12 judul dan pada tahun 2026 ditargetkan ada 16 judul,
4) Jumlah PkM yang didanai oleh Instansi dan Lembaga lain pada tahun 2021 adalah 4 judul dan ditargetkan pada tahun 2026 mencapai 6 judul, sedangkan
5) Jumlah PkM yang menerapkan hasil penelitian pada tahun 2021 ada 1 proposal sedangkan pada tahun 2026 ditargetkan adalah 6 judul.

b. Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar pelaksanaan PkM adalah kriteria minimal tentang jumlah dosen dan mahasiswa yang terlibat PkM serta pendampingan PkM dosen oleh dosen yang berpengalaman. Standar pelaksanaan PkM terdiri atas.

1. Dosen dan mahasiswa yang terlibat PkM.
2. Pendampingan untuk dosen.

Jenis layanan dosen dan mahasiswa yang terlibat PkM adalah keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan PkM yang diukur dari rasio dosen yang terlibat dalam kegiatan PkM dengan total dosen yaitu pada tahun 2021 adalah 1:14,0 ditargetkan pada tahun 2026 rasionya menjadi 1:12,1. Sedangkan rasio mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PM diukur dari mahasiswa yang melakukan PkM : total mahasiswa pada tahun 2021 adalah 1:101 dan ditargetkan pada tahun 2026 rasionya menjadi 1:76.

Jenis layanan pendampingan PkM dosen oleh dosen yang berpengalaman indikator keberhasilannya diukur dari jumlah PkM yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman. Pada tahun 2021, Jumlah PkM yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman adalah 9 dosen dan ditargetkan pada 2026 menjadi 35 orang.

c. Standar Pelaporan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar pelaporan hasil PkM adalah kriteria minimal tentang prosedur penyampaian penyelesaian laporan hasil PkM di UTM. Standar pelaporan hasil PkM diukur dengan layanan penyelesaian laporan PkM. Untuk penyelesaian laporan hasil PkM, ketercapainya diukur dengan indikator sebagai berikut.

1. Waktu penyampaian laporan kegiatan PkM.
2. Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil PkM.
3. Kesesuaian laporan hasil PkM dengan proposal.

Layanan waktu penyampaian laporan kegiatan PkM, pada tahun 2021 waktu penyampaian laporan kegiatan PkM yang diserahkan adalah 32 minggu setelah awal kegiatan PkM. Berdasarkan *baseline* angka tersebut maka diproyeksikan pada tahun 2022 – 2026 ditargetkan waktu penyerahan laporan PkM adalah lebih cepat yaitu 24 minggu.

Layanan ketepatan waktu penyampaian laporan hasil PkM, pada tahun 2021 persentase jumlah laporan PkM yang diserahkan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan di UTM adalah sebesar 90%. Beranjak dari angka tersebut maka diproyeksikan pada tahun 2022 – 2026 ditargetkan akan tercapai 100% ketepatan pengabdi dalam menyampaikan laporan PkM.

Layanan kesesuaian laporan hasil PkM dengan proposal, pada tahun 2021 terlihat sesuai antara laporan hasil PkM dengan proposal dan diproyeksikan pada tahun 2022–2026ditargetkan tetap dipertahankan kesesuaiannya.

d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar penilaian PkM merupakan penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

Layanan pemantauan PkM ketercapaiannya diukur dengan indikator:

1. Ketersediaan instrumen pemantauan PkM;
2. Frekuensi pemantauan.

Tahun 2021 instrumen pemantauan PkM sudah tersedia dan tetap tersedia bahkan sampai tahun 2026. Sedangkan frekuensi pemantauan pada tahun 2021 adalah 1 x setahun, diproyeksikan pada tahun 2022 sampai tahun 2026 frekwensi pemantauan menjadi 2 x per tahun.

Layanan standar penilaian PkM ketercapaiannya diukur dengan indikator :

1. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses PkM oleh Dosen dan Mahasiswa;
2. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian hasil PkM oleh Dosen dan Mahasiswa;
3. Metode dan instrumen penilaian PkM.

Tahun 2021 semua indikator standar penilaian PkM di UTM sudah tersedia dan diproyeksikan tahun 2022 sampai dengan tahun 2026 tetap tersedia.

e. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

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

Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah: (a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, (b) pemanfaatan teknologi tepat guna; (c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau (d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Jenis layanan hasil PkM diukur dengan jumlah hasil PkM untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat. Tahun 2021 jumlah PkM di UTM yang telah menyelesaikan permasalahan di masyarakat adalah 36 judul kegiatan. Tahun 2022 sampai tahun 2026 diproyeksikan mencapai 70 judul kegiatan.

f. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar pengelolaan PkM merupakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan pengabdian kepada masyarkat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.

Standar pengelolaan PkM diukur dari layanan penyediaan sistem informasi PkM yang berisi tata cara untuk menggugah, mengunduh, memproses, menilai dan melaporkan proposal, hasil, dan luaran PkM dan layanan pemberian penghargaan yang diberikan dalam rangka memberikan apresiasi kepada para dosen dan mahasiswa.

Layanan penyediaan sistem informasi PkM yang berisi tata cara untuk menggugah, mengunduh, memproses, menilai dan melaporkan proposal, hasil, dan luaran PkM ketercapaiannya diukur dari tersedianya system informasi PkM tersebut di UTM. Tahun 2021 layanan ini sudah tersedia di UTM dan tetap dipertahankan pada tahun 2022 sampai tahun 2026. Lebar pita (*bandwidth*) sistem informasi PkM

pada tahun 2021 adalah 100 Mbps dan tetap dipertahankan hingga tahun 2026.

Layanan pemberian penghargaan yang diberikan dalam rangka memberikan apresiasi kepada para dosen dan mahasiswa ketercapaiannya diukur dari jumlah PkM yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional per tahun. Tahun 2021 UTM belum mendapatkan penghargaan, diproyeksikan tahun 2022 sampai tahun 2026 mendapat 4 penghargaan.

g. Standar Pendanaan dan Pembiyaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.

Standar pendanaan dan pembiayaan PkM diukur adanya layanan sumber dana PkM yang berasal dari pemerintah, perguruan tinggi, kerjasama dengan lembaga lain (pemerintah/swasta/dudi) dan adanya layanan pembiayaan PkM di UTM yang merupakan proporsi pembiayaan untuk PkM dan peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa dalam melakukan PkM.

Jenis layanan sumber dana PkM untuk ketercapaiannya diukur dengan :

1. Persentase dana PkM dari pemerintah;
2. Persentase dana PkM dari perguruan tinggi;
3. Persentase dana PkM dari kerja sama dengan lembaga nasional;
4. Persentase dana PkM dibandingkan dengan total anggaran.

Layanan sumber dana PkM UTM berupa persentase dana PkM dari pemerintah pada tahun 2021 adalah 0,81 %, diproyeksikan pada tahun 2026 mencapai 1,80%. Untuk persentase dana PkM dari perguruan tinggi pada tahun 2021 adalah 4,11% dan diproyeksikan pada tahun 2022 sampai tahun 2026 mencapai 2,20%. Persentase dana PkM dari kerja sama dengan lembaga nasional pada tahun 2021 terdapat 95,08%, diproyeksikan pada tahun 2022 sampai tahun 2026 mencapai 96%, sedangkan persentase dana PkM dibandingkan dengan total anggaran pada tahun 2021 adalah 2,81%, diproyeksikan

pada tahun 2022 sampai tahun 2026 mencapai 3,15%.

Jenis Layanan pembiayaan PkM untuk ketercapaiannya diukur dengan :

1. Proporsi pembiayaan PkM
2. Proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan PkM
3. Proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan PkM

Layanan pembiayaan PkM yang tahun 2021 proporsinya adalah 64%, diproyeksikan pada tahun 2026 mencapai 15%. Layanan pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen UTM dalam melakukan PkM proporsinya tahun 2021 adalah 36%, diproyeksikan pada tahun 2026 mencapai 60%. Sedangkan pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa UTM dalam melakukan PkM tahun 2021 adalah 0 %, diproyeksikan tahun 2026 mencapai 25%.

4. Layanan Administrasi

Jenis layanan administrasi terdiri atas:

a. Standar Layanan Kegiatan Kemahasiswaan

1) Layanan bakat, minat dan penalaran terdiri dari :

a) Pedoman pengembangan bakat, minat dan penalaran mahasiswa dengan indikator sebagai berikut :

(1) Ketersediaan pedoman pengembangan bakat, minat dan penalaran mahasiswa. Pada tahun 2021 UTM telah menyediakan dokumen pedoman pengembangan bakat, minat dan penalaran mahasiswa yang selalu dimutakhirkan setiap tahunnya sampai dengan target 2026;

(2) Sosialisasi pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran mahasiswa dilakukan pada tahun 2021 sebanyak 1 kali, terutama pada saat penjelasan untuk mahasiswa baru pada tingkat universitas dan fakultas. Dan pada 2026 ditargetkan 2 kali setahun.

b) Seleksi proposal kegiatan pengembangan bakat, minat dan penalaran, meliputi indikator :

(1) Jumlah proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan

penalaran yang diusulkan. Proposal tersebut diperoleh pada tahun 2021 sebanyak 214 judul dan diprediksi setiap tahunnya meningkat 5 sehingga pada tahun 2026 proposal yang diterima sebanyak 263 proposal;

(2) Proposal kegiatan bakat, minat dan penalaran yang disetujui. Tingkat penerimaan proposal yang disetujui pada tahun 2021 sebanyak 90% dan ditargetkan pada 2026 tetap bertahan 90%.

c) Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan bakat, minat, dan penalaran, terdiri atas indikator :

(1) Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan pengembangan bakat, minat, dana penalaran. Pada tahun 2021, mahasiswa yang terlibat pada kegiatan pengembangan bakat, minat dan penalaran sebanyak 21.614 mahasiswa, kemudian akan meningkat menjadi 26.563 mahasiswa pada tahun 2026;

(2) Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran. Dosen yang berkiprah dalam memdampingi kegiatan kreativitas mahasiswa terdapat 108 orang yang berasal dari seuruh fakultas yang ada di UTM. Jumlah ini diharapkan akan meningkat setiap tahunnya hingga pada tahun 2026 menjadi 127 orang.

d) Evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dana penalaran mempunyai indikator sebagai berikut :

(1) Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana. Pada tahun 2021, kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana adalah 90% dan akan ditingkatkan kualitas pelaksanaannya pada 2026 menjadi 96%;

(2) Laporan kegiatan tepat waktu. Laporan telah dilaksanakan dikerjakan tepat waktu dan akan dipertahankan dan ditingkatkan kualitas pelaporannya sejak tahun 2021 adalah 90%. Pada tahun 2026 kualitas diharapkan menjadi 95%.

2) Layanan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa terdiri dari :

a) Layanan pedoman dan prosedur kegiatan ekstrakurikuler, terdiri atas indikator :

(1) Tersedianya pedoman kegiatan ekstrakurikuler. Pedoman kegiatan ekstrakurikuler sudah tersedia pada 2021 dan setiap tahun (2022-2026) selalu dimutakhirkan sesuai dengan

peraturan yang berlaku.

(2) Sosialisasi pedoman kegiatan ekstrakurikuler. Sosialisasi pedoman selalu dilakukan oleh bagian kemahasiswaan dan alumni sebanyak 1 kali pada tahun 2021 dan ditargetkan dilakukan 2 x pada tahun 2025 dan pada tahun 2026.

b) Layanan seleksi proposal kegiatan ekstrakurikuler, terdiri atas indikator :

(1) Jumlah proposal kegiatan ekstrakurikuler yang diusulkan. Pada tahun 2021 jumlah proposal kegiatan ekstrakurikuler terdapat 214 proposal, diprediksi akan meningkat setiap tahunnya sehingga pada tahun 2026 akan diperoleh 263 proposal.

(2) Proposal ekstrakurikuler yang disetujui. Pada tahun 2021 jumlah proposal kegiatan ekstrakurikuler yang disetujui sebanyak 90% dan pada tahun 2026 tetap dipertahankan 90%. Untuk menjamin keketatan persaingan.

c) Layanan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, terdiri atas indikator :

(1) Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler. Pada tahun 2021, mahasiswa yang terlibat pada kegiatan ekstrakurikuler sebanyak 21.614 orang, kemudian akan meningkat menjadi 26.563 orang pada tahun 2026;

(2) Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler. Dosen yang berkiprah dalam memdampingi kegiatan ekstrakurikuler terdapat 17 orang yang berasal dari seluruh fakultas yang ada di UTM. Jumlah ini secara signifikan akan meningkat setiap tahunnya hingga pada tahun 2026 menjadi 21 orang.

d) Layanan evaluasi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, terdiri atas indikator :

(1) Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana. Pada 2021, kegiatan ekstrakurikuler yang sudah sesuai dengan rencana adalah 90% dan dipertahankan pada angka 96% di tahun 2026;

(2) Laporan kegiatan tepat waktu. Pelaporan pada setiap kegiatan ekstrakurikuler yang telah tepat waktu sesuai dengan jadwal yag telah ditentukan adalah 90% pada 2021 dan tetap

dipertahankan pada 2026 menjadi 90%.

3) Layanan kesejahteraan mahasiswa terdiri dari :

a) Pemberian beasiswa dengan indikator:

(1) Pedoman pemberian beasiswa dengan indikator sebagai berikut: Pedoman pemberian beasiswa sudah ada dan sesuai dengan peraturan dan selalu diperbaharui setiap tahunnya, dan sosialisasi dilakukan pada tahun 2021 sebanyak 2 kali setiap tahun, tahun 2024 dan tahun 2025 sebanyak 3 kali dan ditargetkan menjadi 4 kali setiap tahun pada 2026;

(2) Lembaga pemberi beasiswa. Pada tahun 2021 telah terdapat 8 lembaga pemberi beasiswa di UTM. Lembaga pemberi beasiswa adalah KCMU, Kodya Sby, Bkl, BI, Jarum, KIP, BRI, UTM, ADIK, BASNAS, Alang2. Dengan proses tindak lanjut pada setiap MOU dengan stakeholder, maka diprediksi akan meningkat menjadi 12 lembaga yang memberi beasiswa kepada mahasiswa di UTM di tahun 2026;

(3) Seleksi calon penerima beasiswa. Mahasiswa yang masuk seleksi penerima beasiswa sebanyak 8.464 orang pada tahun 2021, dan diprediksi akan meningkat menjadi 8.422 orang pada tahun 2026. Penurunan ini disebabkan karena alokasi dana beasiswa KIP menurun cukup signifikan. Sedangkan jumlah mahasiswa yang lulus seleksi memperoleh beasiswa adalah 1.678 orang pada tahun 2021 dan penerima beasiswa menjadi 1.511 orang pada tahun 2026;

(4) Pelaksanaan pemberian beasiswa. Ketepatan waktu pencairan beasiswa sesuai dengan jadwal yang ditentukan, sesuai dengan waktu pencairan dari lembaga pemberi beasiswa.

b) Layanan kesehatan mahasiswa mempunyai indikator sebagai berikut :

(1) Tersedianya sarana layanan kesehatan bagi mahasiswa. UTM telah mempunyai sarana kesehatan berupa klinik kesehatan;

(2) Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan. Mahasiswa yang dilayani kesehatan pada tahun 2021 mencapai 1.530 orang, Diprediksi pada tahun 2026 menjadi 1.580 orang.

c) Layanan kesejahteraan lainnya. Pada 2021, jenis layanan

kesejahteraan mahasiswa selain beasiswa adalah ketersediaan layanan kantin sehat, asrama, tempat olahraga, koperasi, basket, panjat tebing.

b. Standar Layanan Perencanaan Program dan Anggaran

1) Layanan Penyusunan program dan anggaran

Layanan Perencanaan Program dan Anggaran diukur dengan indikator tersedianya pedoman dan prosedur perencanaan anggaran. Saat ini UTM telah memiliki prosedur perencanaan anggaran tersebut, dan akan terus dievaluasi dan dperbarui menyesuaikan peraturan dan perundangan yang berlaku.

2) Layanan Pelaksanaan program dan anggaran

Pelaksanaan program dan anggaran mempunyai jenis layanan sebagai berikut :

a) Layanan pelaksanaan program dan anggaran, diukur dengan indikator :

(1) Tersedianya pedoman pelaksanaan program;

(2) Tersedianya rencana pelaksanaan kegiatan realisasi anggaran. Tahun 2021 dokumen tersebut sudah tersedia dan telah digunakan dalam proses pelaksanaan program dan anggaran.

b) Layanan revisi program dan anggaran, dengan indikator :

(1) Kesesuaian revisi program dan anggaran. Tahun 2021 revisi program dengan anggaran telah sesuai;

(2) Frekuensi revisi program dan anggaran. Tahun 2021 revisi program dilakukan 2 kali per tahun dan akan hingga tahun 2026.

c) Layanan monitoring pelaksanaan program dan anggaran, diukur dengan indikator :

(1) Ketersediaan instrument monitoring dan pelaksaan program yang pada tahun 2021 sudah tersedia;

(2) Frekeunsi pelaksanaan monitoring program dan anggaran, yang dilakukan 1 kali per bulan atau 12 kali per tahun;

(3) Ketersediaan laporan hasil monitoring;

(4) Tindak lanjut hasil monitoring adalah 90% pada 2021 dan ditargetkan menjadi 100% tahun 2026.

3) Pelaporan Program dan Anggaran

Layanan pelaporan program dan anggaran mempunyai jenis layanan laporan pelaksanaan program dan anggaran, dengan indikator :

a. Tersedianya sistem pelaporan program dan anggaran, dengan kondisi tahun 2021 sudah tersedia;
b. Tersusunnya laporan realisasi program dan anggaran dengan kondisi tahun 2021 sudah ada laporan realisasi;
c. Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja tepat waktu.

c. Standar Layanan Keuangan

1) Pelaksanaan Anggaran

Pelaksanaan anggaran mempunyai jenis layanan sebagai berikut:

a) Layanan pedoman dan prosedur pelaksanaan anggaran, diukur dengan indikator tersediaannya pedoman dan prosedur pelaksanaan anggaran, yang pada tahun 2021 sudah tersedia.
b) Layanan pelaksanaan pencairan anggaran, yang mempunyai indikator:
   (1) Prosentase kesesuaian usul pencairan dengan alokasi anggaran. Pada kondisi tahun 2021 kesesuaian ususl pencaitran anggaran sudah mencapai 100%, dan dipertahankan sampai dengan tahun 2026;
   (2) Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran adalah 6 hari untuk tahun 2021, diproyeksikan tahun 2022-2026 bisa berkurang menjadi 5 hari.
c) Penyusunan pertanggung jawaban anggaran, diukur dengan indikator Ketepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dari *baseline* 6 hari pada 2021 dan turun menjadi 5 hari pada tahun 2026.
d) Layanan monitoring dan pelaksanaan anggaran, diukur dengan indikator :
   (1) Pelaksanaan monitoring anggaran, yang dilaksanakan per bulan 1 kali monitoring atau 12 kali per tahun dari tahun 2021 sampai pada tahun 2026;
   (2) Laporan hasil monitoring sudah Ada atau tersedia;
   (3) Jumlah hasil monitoring yang ditindaklanjuti pada tahun 2021 adalah 0%, diproyeksikan tahun 2022 50 %, tahun

2023 60%, tahun 2024 70%, tahun 2025 80 % dan tahun 2026 menjadi 100% yang ditindaklanjuti.

2) Laporan Keuangan

Laporan keuangan mempunyai jenis layanan penyusunan laporan keuangan dengan indikator sebagai berikut :

1. Tersedianya sistem pelaporan;
2. Adanya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
3. Pelaksanaan rekonsiliasi anggaran yang telah dilaksanakan sebanyak 12 kali.

d. Standar Layanan Kepegawaian

1) Perencanaan

Perencanaan mempunyai layanan sebagai berikut:

a) Layanan pedoman perencanaan kebutuhan pegawai dengan indikator tersedianya pedoman perencanaan kebutuhan pegawai sejak tahun 2021;
b) Layanan penyusunan formasi dengan indikator formasi disusun berdasarkan hasil analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan sejak tahun 2021.

2) Pengangkatan dan mutasi pegawai

Pengangkatan dan mutasi pegawai mempunyai layanan sebagai berikut :

a) Layanan penerimaan pegawai, indikator yang digunakan adalah :
   (1) Tersedianya pedoman penerimaan pegawai;
   (2) Kesesuaian penerimaan pegawai dengan formasi.
b) Layanan mutasi pegawai, diukur dengan indikator sebagai berikut :
   (1) Ketepatan dalam pengangkatan. Pada 2021 adalah 30 hari Selanjutnya ditargetkan menjadi 15 hari pada 2026;
   (2) Ketepatan dalam penempatan adalah 1 hari;
   (3) Ketepatan dalam pemberhentian adalah 365 hari.

3) Pengembangan dan Pembinaan

Pengembangan dan Pembinaan memiliki jenis layanan sebagai berikut :

a) Layanan pedoman pengembangan dan pembinaan diukur dengan indikator tersedianya pedoman dan pengembangan dan pembinaan;

b) Layanan pengembangan pegawai diukur dengan indikator:

(1) Tersedianya rencana pengembangan karir;

(2) Jumlah pegawai yang mengikuti peningkatan kualifikasi yaitu 17 orang per tahun pada 2021 dan ditargetkan menjadi 27 orang per tahun;

(3) Jumlah pegawai yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan sebanyak 36 orang per tahun pada 2021 dan ditargetkan menjadi 41 orang per tahun;

(4) Ketepatan dalam penetapan angka kredit maksimal selama 45 hari pada 2021 dan menurun menjadi 25 hari per tahun;

(5) Kesesuaian pengangkatan dalam jabatan;

(6) Ketepatan dalam penetapan kenaikan pangkat dan jabatan;

(7) Kesesuaian dalam perpindahan pegawai.

c) Layanan disiplin pegawai, diukur dengan indikator:

(1) Prosentase penyusunan sasaran kerja sudah mencapai 100%;

(2) Penilaian kinerja pegawai (kehadiran dan pelaporan pelaksanaan pekerjaan setiap pegawai sudah 100%;

(3) Pemberian penghargaan sebanyak 15 orang per tahun pada 2021 menjadi 28 orang per tahun pada 2026;

(4) Kasus pegawai yang terjadi ditahun 2022 ada 2 kasus, dan diproyeksikan tidak ada kasus pada tahun 2026;

(5) Penyelesaian kasus pegawai pada tahun 2022 ditindaklanjuti 100%;

(6) Pemberian sanksi tidak ada.

4) Pemberhentian

Pemberhentian memiliki jenis layanan sebagai berikut :

a) Layanan pedoman pemberhentian bagi pegawai yang diangkat oleh pimpinan PT dengan indikator tersedianya pedoman pemberhentian;

b) Proses pemberhentian pegawai dengan hak pensiun diukur dengan indikator ketepatan ususl pemrosesan pemberhentian

pegawai dengan hak pensiun selama 1 hari;

c) Proses pemberhentian tanpa hak pensiun diukur dengan indikator kecepatan dan ketepatan ususl pemrosesan pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun yaitu selama 15 hari;

d) Proses pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pimpinan perguruan tinggi diukur dengan indikator kecepatan dan ketepatan usul pemrosesan pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pimpinan perguruan tinggi yaitu selama 30 hari.

5) Data dan Kepegawaian

Data dan kepegawaian memiliki layanan dokumen dan arsip kepegawaian dengan indikator tersedianya dokumen dan arsip kepegawaian

e. Standar Layanan Barang Milik Negara

1) Perencanaan

Perencanaan terdiri dari jenis layanan :

a) Pedoman perencanaan dan kebutuhan BMN, diukur dengan indikator tersedianya pedoman perencanaan kebutuhan BMN, yang saat ini sudah tersedia sejak 2021;

b) Penyusunan rencana kebutuhan BMN diukur dengan indikator tersedianya rencana kebutuhan BMN yang juga sudah tersedia sejak 2021.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan terdiri dari jenis layanan sebagai berikut :

1. Pengadaan BMN dengan indikator : (1) tersedianya pedoman pengadaan yang saatini sudah ada; (2) ketepatan dan kecepatan pengadaan BMN diukur dengan dalam satuan hari dengan waktu tahun 2021 rata-rata adalah 7 hari dan ditargetkan menjadi 3 hari pada 2026, dan (3) kesesuian proses pengadaan sejak 2021.
2. Penerimaan penyimpanan ,pendistribusian diukur dengan indikator : (1) kesesuaian pengadaan BMN dengan rencana kebutuhan; (2) kesesuaian spesifikasi BMN; (3) Ketepatan dan kecepatan pendistribusian BMN yang pada tahun 2021 selama 7hari dan menjadi 3 hari pada 2026.

3. Monitoring dan evaluasi dengan indikator (1) kesesuaian pendayaagunaan BMN dan (2) tersedianya data BMN, pada tahun 2021 sudah tersedia.
4. Inventarisasi BMN diukur dengan indikator :(1) tersedianya daftar inventaris BMN; (2) tersedianya daftar inventaris ruangan, pada tahun 2021 juga sudah tersedia.
5. Penghapusan BMN, diukur dengan indikator kesesuaian pelaksanaan penghapusan BMN.

3) Pelaporan BMN

Terdiri dari 2 jenis layanan pelaporan BMN dengan indikator : (1) pelaksanaan rekonsilisasi, yang pada tahun 2021 dilakukan 2 kali per tahun: (2) sudah tersedianya laporan pengelolaan BMN.

f. Layanan Administrasi Umum

a) Persuratan dan Kearsipan

Terdiri dari jenis layanan sebagai berikut :

1. Pedoman persuratan dan kearsipan;
2. Penerimaan dan pendistribusian surat;
3. Pengelolaan arsip.

Pada tahun 2021 sebagai dasar indikator pelaksanaan persuratan/kearsipan adalah sudah tersedianya pedoman persuratan/kearsipan. Pedoman persuratan/kearsipan ini akan terus disesuaikan dan disempurnakan sampai tahun 2026 agar sesuai dengan peraturan dan kebutuhan organisasi/unit yang ada di UTM. Ketepatan dan kecepatan pencatatan dan pendistribusian surat masuk dan keluar pada tahun 2021 sudah sesuai, dan akan semakin lebih cepat sampai dengan tahun 2026. Demikian pula ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip serta ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip pada tahun 2021 sudah sesuai. Sedangkan ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip pada tahun 2021 adalah 20 menit/arsip dan ditargetkan menurun menjadi 10 menit/arsip pada tahun 2026. Pemeliharaan arsip dan dokumen yaitu 2 kali per tahun maka pada tahun 2026 menjadi 4 kali per tahun. Penghapusan arsip pada tahun 2021 dilakukan setahun sekali, maka pada tahun 2026 dilakukan 2 kali pertahun.

Peningkatan pada layanan persuratan/kearsipan didukung oleh penyempurnaan penerapan Sistem Informasi Kearsipan yang diperoleh UTM dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Selain itu juga UTM mengembangkan Sistem Informasi Kearsipan, sehingga diharapkan mampu meningkatkan perfoma dari layanan ini.

b) Layanan Kerumahtanggaan, terdiri dari layanan sebagai berikut:

1. Layanan kebersihan , diukur dengan kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan data tahun 2021 yaitu 2 kali/hari, dan akan ditingkatakan menjadi 3 kali per hari pada tahun 2026;
2. Layanan keamanan dan ketertiban, diukur dengan indikator pelaksaan keamanan dan ketertiban yang sudah dilaksankan 2 kali/hari, kedepannya akan semakin diperbanyak menjadi 4 kali/hari;
3. Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, sarana bagi penyandang disabilitas berupa (1) sarana ibadah, (2)sarana olahraga, (3) sarana bagi penyandang disabilitas, (3) ketersediaan ruang tunggu;
4. Layanan pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan 12 kali/tahun;
5. Layanan keprotokolan dengan indikator: kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan tamu di perhitungan tahun 2021, tahun 2022 dan tahun 2023 (15 menit per tamu) dan ada peningkatan percepatan di tahun 2024, tahun 2025 dan tahun 2026 (10 menit per tamu), (6) ketersediaan data penerimaan tamu, dan (7) kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dies,wisuda dan seminar yaitu 3 hari dan akan ditingkatkan menjadi 2 hari. Ketepatan layanan rapat dinas, upacara, wisuda dan lainnya dilakukan selama 1 (satu) hari.

c) Layanan Hukum dan Organisasi

Terdiri dari jenis layanan sebagai berikut :

1. Layanan hukum dan peraturan perundangan, diukur dengan indikator : (1) tersedianya pedoman penyusunan peraturan perundangan; (2) kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan

rancanagan perundangan yaitu 5 hari/peraturan dan diproyeksikan menjadi 3 hari /peraturan; (3) kecepatan dan ketepatan waktu pemberian advokasi hukum yang pada tahun 2021 adalah 1 kali/tahun; (4) sosialisai peraturan ,pada tahun 2021 dilaksanakan 5 kali /tahun dan pada tahun 2026 menjadi 10 kali/tahun.

2. Layanan organisasi dan katatalaksanaan, diukur dengan indikator : (1) tersedianya informasi organisasi perguruan tinggi (sudah tersedia); (2) tersedianya rincian tugas (sudah tersedia); (3) tersedianya uraian jabatan (sudah tersedia): tersedianya POS untuk setiap jabatan; (5) tersedianya peta jabatan; (6) tersedianya standar pelayanan untuk setiap layanan; (7) tersedianya maklumat layanan pada setiap layan umum.

d) Layanan Sistem Informasi

Terdiri dari jenis layanan sebagai berikut :

1. Akademik, diukur dengan indikator: (1) tersedianya sistem informasi penerimaan mahasisswa yang saat ini sudah terintegrasi dan dapat diakses dengan mudah; (2) tersedianya sistem informasi akademik yang juga sudah digunakan secara menyeluruh oleh dosen dan mahsiswa serta pengampu kepentingan;
2. Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat, diukur dengan indikator : (1) tersedianya sistem informasi penelitian : (2) tersedianya sistem informasi PKM, tahun 2021 jenis layanan ini sudah ada dan bisa diakses di web LPPM UTM;
3. Kemahasiswaan dan alumni, diukur dengan indikator : (1) tersedianya sistem informasi pegawai (sitendik); (2) tersedianya sistem informasi alumni yang bisa diakses dengan mudah melalaui web resmi UTM;
4. Perencanaan diukur dengan indikator tersedianya sistem informasi perencanaan;
5. Keuangan diukur dengan indikator tersedianya sistem informasi keuangan;
6. Kepegawaian diukur dengan indikator tersedianya sistem informasi pegawai;
7. BMN diukur dengan indikator tersedianya sistem informasi BMN

yang sudah terintegrasi;

8. Tata naskah, diukur dengan indikator ketersediaan sistem naskah dinas (sudah tersedia)
9. Penanganan pengaduan masyarakat, diukur dengan indikator tersedianya sistem pengaduan baik pengaduan langsung melalui layanan pengaduan yang sudah tersedia di UTM ataupun melalui *hotline* layanan pengaduan yang ada di web UTM;
10. Layanan terpadu satu pintu yang sudah tersedia dan dapat diakses oleh pihak-pihakyang berkepentingan dengan mudah.

D. STRATEGI IMPLEMENTASI

1. Prinsip-prinsip Implementasi SPM

Prinsip-prinsip dalam implementasi SPM Universitas Trunojoyo Madura 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*). Tiap komponen prinsip tersebut sebagaimana dijelaskan dalam uraian berikut:

a. Komitmen Internal (*Internally Driven*)

Keberhasilan implementasi Standar Pelayanan Minumum sangat bergantung pada komitmen setiap komponen universitas, baik pimpinan maupun komponen di bawahnya. Oleh sebab itu, menumbuhkan dan menjaga komitmen menjadi usaha yang sangat strategis untuk diperhatikan.

b. Tanggung jawab (*Responsible*)

Penetapan SPM Universitas Trunojoyo Madura merupakan ketetapan target indikator bersama dan refleksi keinginan bersama untuk mewujudkan capaian yang menjadi itikad bersama. Oleh karena itu, SPM menjadi tanggungjawab bersama untuk dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan diupayakan ketercapaiannya pada setiap komponen Universitas Trunojoyo Madura.

c. Ketaatan atau kepatuhan terhadap capaian (*Compliance to Performance*)

Prinsip ini merupakan refleksi ketaatan atau kepatuhan seluruh komponen universitas terhadap rencana sebagaimana tertuang dalam SPM Universitas Trunojoyo Madura Seluruh kebijakan dan langkah yang

dilakukan baik pimpinan ataupun komponen di bawahnya semata-mata ditujukkan untuk tercapainya SPM tersebut.

d. Mengutamakan Mutu (*Quality First*)

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam SPM Universitas Trunojoyo Madura bukan sekedar untuk memenuhi/menggugurkan kewajiban dengan rutinitas atau langkah biasa (*business as usual*) melainkan harus dilakukan dengan perencanaan yang matang dan diimplementasikan menggunakan segenap sumber daya yang dimiliki agar ketercapaiannya maksimal dan berkualitas.

e. Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement)*

Hasil evaluasi terhadap ketercapaian atau ketidaktercapaian SPM menjadi dasar untuk dilakukannya tindaklanjut program peningkatan mutu secara terus menerus.

2. Strategi Implementasi SPM

Implementasi SPM Universitas Trunojoyo Madura dilakukan dan dikembangkan melalui strategi sebagai berikut:

a. Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, dan program kerja setiap unit kerja di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura berdasarkan indikator kinerja dan tahun pencapaian SPM;
b. Penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, dan program kerja yang telah ditetapkan tersebut menjadi standar mutu layanan yang selaras dan mendukung pencapaian SPM Universitas Trunojoyo Madura;
c. Sinkronisasi secara sistemik agar program kerja yang telah disusun oleh setiap unit kerja di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura sesuai dengan indikator dan waktu/tahun pencapaiannya sebagaimana telah ditetapkan dalam SPM;
d. Setiap unit kerja di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura secara internal melakukan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan, serta melakukan perbaikan segera apabila terjadi penyimpangan dari rencana;
e. Secara periodik fungsi pemantauan dan audit kinerja bidang akademik dilakukan Lembaga/Badan yang bertanggungjawab terhadap Penjaminan Mutu, dan bidang non akademik yang dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

5. Tahapan Implementasi SPM

Implementasi SPM Universitas Trunojoyo Madura memperhatikan Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) dijabarkan ke dalam tahapan implementasi yang sistematis berikut ini.

a. Penetapan.

Tahapan ini meliputi:

1) Penyusunan SPM tingkat universitas diikuti dengan SPM tingkat fakultas/unit kerja,
2) Penyusunan peraturan dan dokumen kebijakan pendukung implementasi,
3) Penyiapan struktur pengelolaan dan Sumberdaya Pendukung, dan
4) Penyiapan piranti sistem teknologi dan komunikasi pendukung implementasi SPM.

b. Pelaksanaan

Implementasi SPM di seluruh fakultas/unit kerja dan melibatkan semua sivitas akademika. Kegiatan sosialisasi kepada semua sivitas akademika harus dilakukan secara berkelanjutan.

c. Evaluasi.

Pada tahapan ini didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan melibatkan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjamin Mutu (LP3M) Universitas Trunojoyo Madura dan Satuan Pengawasan Internal (SPI) Universitas Trunojoyo Madura.

d. Pengendalian.

Apabila terjadi ketidaksesuaian dan atau permasalahan dalam implementasi SPM, dilakukan upaya pengendalian dan mitigasi resiko sesuai dengan ketentuan yang ada.

e. Peningkatan.

Hasil dari pemantauan dan evaluasi, selanjutnya disusun laporan sebagai dasar penetapan target tahun berikutnya dan mempermudah proses pengambilan keputusan strategis sebagai rencana tindak lanjut.

6. Daya Dukung Sistem Informasi dalam Implementasi

Upaya peningkatan kinerja UTM dalam memberikan layanan kepada masyarakat perlu dukungan sistem informasi untuk mengakselerasi

transformasi perguruan tinggi. Dengan implementasi sistem informasi maka proses bisnis UTM dapat dilakukan dengan lebih baik, presisi, efektif dan efisien. Disisi lain implementasi sistem informasi juga memastikan bahwa hasil kinerja UTM dapat diukur dengan mudah serta dapat dipantau dan dievaluasi secara transparan oleh semua komponen masyarakat.

Layanan sistem informasi yang diamanatkan kepada Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PTIK) telah memberikan layanan penyediaan internet dan jaringan dengan kapasitas 1.500 MBPs dengan jumlah akses poin sebanyak 225 buah. PTIK mengelola dan mengembangkan website UTM pada portal www.trunojoyo.ac.id. Sistem informasi pendukung yang tersedia yaitu SIDAMA, SIREG, SIAKAD, SIPEG, SIGERU, SIMKEU, SIM Pendaftaran KKN, SIM Pendaftaran Wisuda, Portal Tugas Akhir (PTA) dan *e-learning*.

Hasil analisis proses bisnis UTM, teridentifikasi terdapat 136 proses bisnis UTM dalam melaksanakan fungsi tridharma dan memberikan layanan kepada masyarakat yang telah didigitalasi hingga tahun 2022 ini dengan rincian 61 proses pendidikan, 15 proses layanan infrastruktur, 5 proses bisnis pengabdian kepada masyarakat, 9 proses bisnis penelitian, dan 46 proses bisnis administrasi/TU.

E. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Implementasi SPM akan dilaksanakan secara efektif dan efisien. Hal ini dapat terjadi apabila semua piranti dan sumberdaya telah disiapkan sedemikian rupa sehingga mampu menjamin terlaksananya SPM sesuai dengan rencana. Untuk memastikan hal tersebut dapat terlaksana dan untuk meminimalisir terjadi penyimpangan layanan maka diperlukan sistem pemantauan dan evaluasi terhadap seluruh rangkaian jenis pelayanan, baik input, proses, maupun output. Sistem pemantuan meliputi kegiatan untuk mengamati/meninjau kembali/mempelajari serta mengawasi secara berkesinambungan terhadap pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan. Sistem evaluasi adalah usaha untuk mengukur dan memberi nilai secara objektif atas pencapaian hasil-hasil pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan dalam Renstra.

1. Tujuan.

Pemantauan dan evaluasi bertujuan untuk:

a. Menganalisis pelaksanaan seluruh komponen SPM dalam pencapaian

target yang telah ditentukan;

b. Menemukan permasalahan, mencari alternatif penanggulangan dan menyarankan langkah-langkah penyelesaian sebagai koreksi dini agar pelaksanaan kegiatan berjalan secara efisien dan efektif;
c. Merekonstruksi strategi pencapaian target standar pelayanan minimum;
d. Menjamin kesiapan dan fokus semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dalam memberikan layanan sesuai SPM;
e. Meningkatkan ketersediaan data dan informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan dalam rangka memudahkan proses pengambilan keputusan.

2. Prinsip-prinsip Pemantauan dan Evaluasi.

Dalam kaitannya dengan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum, Universitas Trunojoyo Madura menganut beberapa prinsip berikut ini, yaitu:

a. Objektif, bahwa pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan secara benar dan akurat sesuai standar yang ada tanpa ada unsur subyektifitas dan menghindari kesalahan yang substansial;
b. Akuntabilitas hasil pemantauan dan evaluasi dapat dipertanggungjawabkan, baik secara internal maupun eksternal;
c. Handal, hasil pemantauan dan evaluasi sedapat mungkin dipercaya pelaksanaannya sesuai dengan mekanisme yang berlaku;
d. Relevan, sasaran pemantauan dan evaluasi diarahkan pada kebutuhan unit kerja yang melakukan pelayanan;
e. Independen, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tidak dipengaruhi oleh orang lain, dan dilaksanakan atas dasar kejujuran dan keadilan;
f. Transparan, pemantauan dan evaluasi dilakukan secara transparan, sehingga pihak bersangkutan mengetahui hasilnya dan hasilnya dapat dilaporkan kepada *stakeholders* (pihak berkepentingan/pihak berkewenangan) melalui berbagai cara;
g. Kerahasiaan, bahwa pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan secara hati-hati dan dijaga kerahasiaannya sebelum ada pembuktian kebenaran yang bersifat tetap dari pihak yang berwenang;
h. Komprehensif, melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif (partisipatif);
i. Profesional, bahwa pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harus berpegang pada aturan yang berlaku serta melibatkan tenaga yang berpengalaman dan memiliki kompetensi khusus.

3. Instrumen Pemantauan dan Evaluasi.

Instrumen Pemantauan dan evaluasi SPM disusun oleh tim pemantauan dan evaluasi yang disesuaikan dengan tingkatan dan jenis layanan. Pemantauan dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu: a) Pemantauan melalui kunjungan lapangan, dan b) Pemantauan melalui laporan yang diperolah dari laporan masing-masing penanggungjawab kegiatan. Aspek yang diukur dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi SPM adalah ketercapaian SPM baik komponen, sub komponen, jenis, indikator dengan menggunakan instrumen sebagaimana yang tertera pada Lampiran.

Instrumen yang digunakan dalam membantu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi seperti berikut ini.

a. Laporan keuangan, yang meliputi laporan perkembangan realisasi alokasi anggaran, laporan perkembangan program dan kegiatan, arus kas, neraca, dan laporan pengelolaan barang milik negara;
b. Laporan kegiatan, meliputi laporan pencapaian target indikator kinerja setiap jenis pelayanan.
c. Tingkat kepuasan masyarakat terhadap penerapan standar pelayanan minimal yang dilakukan melalui wawancara mendalam dan terstruktur dengan pihak masyarakat, baik internal maupun eksternal.

4. Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi.

Berikut mekanisme pemantauan dan evaluasi SPM UTM:

a. Penyusunan Pedoman dan Instrumen Pemantauan dan evalusi untuk mendapat masukan dari seluruh fakultas/unit kerja terhadap layanan kegiatan akademik dan non akademik;
b. Sebelum pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, rektor membentuk tim pemantauan dan evaluasi yang jumlahnya tergantung kebutuhan di tingkat universitas dan memberikan batasan waktu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
b. Pada awal memangku tugas, ketua tim menjabarkan tujuan-tujuan kegiatan pemantauan dan evaluasi yang akan dicapai pada minimal 2 (dua) minggu bekerja berdasarkan pada aturan yang berlaku. Penjabaran tujuan tersebut kemudian disampaikan kepada rektor dalam rapat tinjauan manajemen untuk mendapatkan persetujuan dan penyempurnaan;
c. Pembekalan tim pemantauan dan evaluasi paling lama 2 (dua) hari untuk menyamakan persepsi dan tindakan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan, antara lain: apa yang dipantau, pendistribusian anggota tim,

siapa yang dipantau/dimintai keterangan, dan kelengkapan administrasi serta substansi/ format bahan pemantauan dan evaluasi;

d. Fakultas/unit kerja melakukan pengisian instrumen pemantauan dan evaluasi secara online;

e. Tim pemantauan dan evaluasi melakukan verifikasi isian Instrumen pemantauan dan evaluasi SPM online yang telah dilaksanakan oleh seluruh fakultas/unit kerja;

f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi diawali dengan kunjungan tim pemantauan dan evaluasi ke seluruh pimpinan fakultas/unit kerja, selanjutnya tim pemantauan dan evaluasi diarahkan ke unit kerja untuk melakukan pemantauan dan evaluasi. Tim pemantauan dan evaluasi kemudian melakukan wawancara mendalam dengan pelaksana pelayanan menyangkut hal-hal yang bersifat akademik maupun non-akademik. Selanjutnya tim pemantauan dan evaluasi memeriksa kelengkapan dan dokumen unit kerja. Setelah melakukan pemantauan dan evaluasi dan ditemukan adanya penyimpangan, maka tim pemantauan dan evaluasi meminta persetujuan kepada fakultas/unit kerja dan menandatangani hasil pemantauan dan evaluasi.

5. Laporan.

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut di atas, tim melanjutkan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut kepada rektor. Selanjutnya, rektor kemudian mengundang seluruh fakultas/unit kerja untuk membahas hasil pemantauan dan evaluasi yang telah dilaksanakan. Kemudian berdasarkan hasil rapat tersebut, tim pemantauan dan evaluasi menyusun laporan sementara sambil menunggu konfirmasi tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi dari pihak fakultas/unit kerja paling lama 1 (satu) bulan setelah rapat tersebut, yang disampaikan langsung oleh fakultas/unit kerja secara tertulis kepada rektor. Setelah batas waktu tersebut, tim pemantauan dan evaluasi menyusun laporan akhir hasil pemantauan dan evaluasi.

6. Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi.

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi diverifikasi oleh Rektor dan dilakukan diseminasi kepada fakultas/unit kerja di lingkungan UTM. Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi dalam bentuk data-data kuantitatif dan kualitatif sesuai dengan pencapaian SPM pada tingkat UTM, Fakultas sampai dengan

Prodi.

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi ditindaklanjuti pada Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dihadiri oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Kepala Unit Kerja. RTM lebih lanjut dilakukan pembahasan pencapaian dari masing-masing indikator kinerja dari jenis layanan Standar Pelayanan SPM UTM. Hasil dari RTM tersebut adalah rencana perbaikan dan peningkatan layanan SPM sesuai tugas masing-masing.

TABEL STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Perhitungan 5 Tahun				
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
I	PENDIDIKAN										
	1.Kompetensi Lulusan	1. Sistem penerimaan	Sistem penerimaan merupakan layanan seluruh jalur penerimaan calon mahasiswa program sarjana, program magister dan program doktoral yang disediakan oleh perguruan tinggi.	1. Rasio pendaftar dan yang diterima	Pendaftar : Diterima	3,4:1	3,4:1	3,4:1	3,4:1	3,6:1	3,6:1
				2. Jalur penerimaan per Program	Jalur	4	4	4	4	4	4
				3. Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				4. Kesempatan bagi calon mahasiswa asing	Ada / Tidak	Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				5. Daya Tampung mahasiswa baru :							
				a. Diploma	Mahasiswa/Tahun	80	80	90	100	110	120
				b. Sarjana	Mahasiswa/Tahun	4.258	4.375	4.512	4.755	4.893	5.168
				c. Magister	Mahasiswa/Tahun	55	58	64	73	83	95
				d. Doktor	Mahasiswa/Tahun	0	0	0	0	0	0
		2. Proses penerimaan mahasiswa melalui jalur mandiri	Jalur penerimaan mahasiswa yang dilaksanakan berdasarkan seleksi dan tata	1. Penyebaran informasi	Variasi Media	3	3	3	3	3	4
				2. Pendaftaran	Variasi Media	3	3	3	3	3	3

			cara yang ditetapkan oleh masing-masing Pemimpin Perguruan Tinggi.	3. Seleksi	Jenis Seleksi	3	3	3	3	3	3
				4. Pengumuman	Variasi Media	2	2	2	2	3	3
		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	2	2	2	2	2	2
				2. Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa yang diterima	% / Tahun	82	82	82	83	85	85
		4. Penerbitan dan legalisasi ijazah	Penerbitan ijazah merupakan tenggang waktu yang dibutuhkan untuk penyerahan ijazah beserta transkirp nilai, kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah dari sejak waktu dilaksanakannya wisuda termasuk ketersediaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	1. Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan yudisium	Hari	30	25	25	20	20	15
				2. Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah	Hari	1	1	1	1	1	1
		5. Peningkatan indeks prestasi	Proses pencapaian dan peningkatan prestasi akademik mahasiswa dalam pembelajaran setiap tahun	Rata-rata IPK :							
				a. Diploma	IPK	3,53	3,77	3,79	3,81	3,83	3,85
				b. Sarjana	IPK	3,28	3,36	3,37	3,38	3,39	3,44
				c. Magister	IPK	3,47	3,47	3,48	3,49	3,50	3,51
				d. Doktor	IPK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		6. Penyediaan sistem penyaluran lulusan	Sistem layanan bagi lulusan untuk 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	kali/tahun	2	2	2	2	2	2
				3. Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan	Bulan	4	4	4	3	3	3
				4. Program yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja	Program	4	4	4	5	5	6
		7. Alumni	Seseorang yang pernah mengikuti pendidikan atau lulus dalam suatu perguruan tinggi. Jenis layanan alumni meliputi ketersediaan wadah alumni, sistem informasi alumni, beasiswa alumni dan kegiatan alumni bagi lulusan.	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 silabus setiap prodi 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
		2. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	Kurikulum dan silabus setiap program studi disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan dan	Pembaharuan dan pengembangan	Kali/Prodi/Tahun	1	1	1	1	1	2

			tuntutan dunia kerja dan usaha.								
	3. Proses Pembelajaran	1. Beban studi per program pendidikan	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	110	110	110	110	110	110
				b. Sarjana	sks	144	144	144	144	144	144
				c. Magister	sks	38	38	38	38	38	38
				d. Doktor	sks	0	0	0	0	0	0
		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. Kesesuaian materi dengan RPS	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		3. Kehadiran mahasiswa	Kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran.	Persentase kehadiran mahasiswa	%	90	90	91	91	92	92
		4. Kehadiran dosen	Kehadiran dosen dalam proses pembelajaran.	Persentase kehadiran dosen	%	99	99	100	100	100	100
		5. Praktikum	Kehadiran dosen dan mahasiswa dalam praktikum	Kehadiran dosen dan mahasiswa :							
				a. Persentase kehadiran mahasiswa	%	96	100	100	100	100	100
				b. Persentase kehadiran dosen	%	99	100	100	100	100	100
		6. Tugas mandiri	Tugas yang diberikan dosen untuk diselesaikan oleh mahasiswa dalam waktu tertentu.	1. Persentase dosen yang memberikan tugas mandiri	%	93	94	94	96	96	99
				2. Mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri	%	93	94	94	95	95	97
		7. Responsi /Tutorial	Kegiatan bimbingan belajar oleh dosen untuk membantu	Mata kuliah dilengkapi :							
				a. Responsi	%	46	42	39	37	32	30

			kelancaran proses belajar mandiri mahasiswa secara perorangan atau kelompok.	b. Tutorial	%	54	58	61	63	68	70
	4. Penilaian Pembelajaran	1. Ujian	Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam rangka mengetahui capaian pembelajaran.	1. Tenggang waktu pengumuman hasil ujian	Hari	12	12	10	10	9	9
				2. Hasil ujian setiap mata kuliah diumumkan tepat waktu	%	90	90	90	100	100	100
		2. Bimbingan tugas akhir	Proses pembimbingan dan/atau pendampingan dosen dalam penyelesaian tugas akhir mahasiswa.	1. Jumlah pembimbingan dalam penyelesaian tugas akhir	... Kali/Mahasiswa	8	8	8	9	9	10
				2. Persentase pemberian bimbingan rata-rata oleh dosen kepada mahasiswa hingga lulus per program	%/Mahasiswa	100	100	100	100	100	100
		3. Pengujian tugas akhir	Penilaian tugas akhir mahasiswa untuk mengetahui penguasan materi pembelajaran.	Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan	Hari	11	11	11	11	10	10
		4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan	Bentuk pembelajaran di tempat kerja/usaha untuk mensikronkan antara capaian pembelajaran di kampus dengan penguasaan	1. Informasi program (PKL)/PPL	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				2. Persentase program studi yang memiliki rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL	%	100	100	100	100	100	100

			keterampilan/keahlian.	3. Persentase keterlaksanaan PKL/PPL	%	100	100	100	100	100	100
	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.	Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi Doktor	%	24	25	27	28	29	30
		2. Ketersediaan dosen	Pemenuhan jumlah dosen sesuai dengan jumlah mahasiswa yang diukur dengan rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa.	1. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang eksakta	Dosen : Mahasiswa	1:29	1:29	1:29	1:27	1:25	1:25
				2. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang humaniora	Dosen : Mahasiswa	1:36	1:35	1:34	1:33	1:32	1:31
				3. Persentase jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen	%	92	93	94	94	95	95
		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 dari magister ke doktor	%	19	22	22	22	23	24
				2. Dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	69	70	79	83	91	96
				3. Dosen yang memiliki sertifikat pendidik (serdos)	%	69	71	72	74	76	76

		4. Karier Dosen	Perkembangan dan kemajuan dalam pekerjaan dan jabatan dosen	1. Jabatan akademik dosen:							
				a. lektor Kepala	% dari jumlah dosen	15	16	16	18	18	19
				b. profesor	% dari jumlah dosen	1	1	2	2	3	4
				2. Persentase dosen yang menduduki jabatan tugas tambahan	% dari jumlah dosen	19	19	19	20	20	20
		5. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan	Pemenuhan kesesuaian kualifikasi & kompetensi Tendik dg bidang penugasannya, ketersediaan sasaran kinerja pegawai (SKP) & perbandingan jumlah Tendik tertentu terhadap jumlah mhs	1. Kesesuaian kualifikasi pendidikan tenaga kependidikan	%	83	84	86	88	91	93
				2. Kesesuaian kompetensi tenaga kependidikan	%	71	73	77	80	82	84
				3. Jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya	Orang	36	37	38	39	40	41
				4. Tenaga kependidikan memiliki sasaran kinerja pegawai	%	100	100	100	100	100	100
				5. Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa	Jumlah Tendik : Mahasiswa	1:105	1:101	1:99	1:98	1:94	1:91
		6. Peningkatan kompetensi tenaga	Peningkatan kemampuan dan relevansi keahlian dan pengalaman	1. Adanya program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan	Ada/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada	ada

		kependidikan	Tendik sesuai dengan ruang lingkup penugasannya.	2. Tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	21	21	22	23	23	24
	6. Sarana dan Prasarana Pembelajaran										
	a. Ruang Kuliah	1. Penyediaan ruang kuliah	Ketersediaan ruang kuliah untuk mahasiswa.	Luas ruang kuliah per mahasiswa	m^2/Mahasiswa	1,15	1,55	1,65	1,76	1,8	2,02
		2. Penyediaan sarana kuliah	Ketersediaan sarana kuliah	Kelengkapan sarana kuliah	%	75,00	75,00	90,00	90,00	100,00	100,00
	b. Ruang Dosen	1. Penyediaan ruang Dosen	Ketersediaan ruang dosen.	Luas ruang dosen	m^2/Dosen	4,08	4,16	4,28	4,33	4,37	4,44
		2. Penyediaan sarana ruang dosen	Keteredaan sarana ruang dosen	Kelengkapan sarana di ruang dosen	%	50,00	50,00	70,00	70,00	85,00	85,00
	c. Ruang Administrasi	1. Penyediaan ruang administrasi	Ketersediaan ruang administrasi.	Luas ruang per tenaga kependidikan	m^2/Pegawai	4,07	4,12	4,32	4,36	4,51	4,53
		2. Penyediaan sarana ruang administrasi	Ketersediaan sarana ruang administrasi	Kelengkapan sarana ruang kerja tenaga kependidikan	%	85,00	85,00	85,00	95,00	95,00	100,00
		3. Penyediaan ruang pimpinan	Ketersediaan ruang pimpinan	Luas ruang per pimpinan	m^2/Pimpinan	10,15	10,46	10,6	11,45	12,72	13,88
	d. Perpustakaan	1. Penyediaan ruang dan sarana ruangan	Ketersediaan luas dan sarana ruang perpustakaan	1. Luas ruang perpustakaan	m^2	2.626	2.626	2.626	2.626	2.626	2.832
				2. Kelengkapan sarana di ruang perpustakaan	%	85	85	85	95	95	100

		2. Penyediaan buku dan jurnal	Ketersediaan dan kemutakhiran jumlah buku dan jurnal secara fisik dan elektronik baik di perpustakaan pusat maupun di level Prodi	1. Judul buku	Judul	35.000	38.150	39.950	41.225	43.100	45.600
				2. Jumlah buku cetak	Eksemplar	54.851	54.851	66.151	68.384	70.617	83.350
				3. Judul jurnal	Judul	12	13	15	18	20	25
				4. Jumlah jurnal yang dikelola Prodi	Jurnal	50	50	55	60	65	70
				5. Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				6. Kemutakhiran buku	Kali/ Tahun	2	2	2	2	2	2
		3. Waktu layanan	Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan layanan perpustakaan.	1. Lamanya jam layanan	Jam/Hari	9	12	12	12	12	12
				2. Jangka waktu peminjaman	Hari	6	6	6	6	6	6
		4. Ruang baca	Ketersediaan ruang baca untuk mahasiswa	1. Luas ruang baca per mahasiswa	m^2/Mahasiswa	0,43	0,52	0,61	0,70	0,88	0,96
				2. Kapasitas ruang baca	Mahasiswa	342	358	413	871	1.089	1.218
		5. Perpustakaan elektronik	Ketersediaan dan kemudahan akses perpustakaan elektronik.	1. Akses terhadap perpustakaan elektronik	Mudah/Tidak	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah
				2. Kapasitas lebar pita (*bandwidth*)	Mbps	100	100	120	130	140	150
				3. Jumlah dan jenis judul buku, referensi dan bahan pustaka elektronik lain nya.							
				a. Berlangganan	Judul	209	300	400	500	600	700
				b. Milik sendiri	Judul	3.124	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000

				4. Jumlah pengunjung	Pengunjung /Tahun	118.573	130.430	143.473	157.821	173.603	190.963
	e. Laboratorium/ Bengkel/ Studio	1. Penyediaan ruang laboratorium	Ketersediaan ruang laboratorium untuk mahasiswa	1. Luas ruangan per mahasiswa	m^2/Mahasiswa	1,18	1,60	1,95	2,09	2,14	2,43
		2. Penyediaan sarana ruangan	Ketersediaan sarana ruang laboratorium	1. Pemenuhan standar ruang laboratorium	%	75	78	82	85	88	90
		3. Alat dan bahan praktikum	Ketersediaan alat dan bahan laboratorium	1. Kecukupan alat untuk setiap praktikum	Cukup/Tidak	Tidak	Tidak	cukup	cukup	cukup	cukup
				2. Kecukupan bahan untuk setiap praktikum	Cukup/Tidak	cukup	cukup	cukup	cukup	cukup	cukup
				3. Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum	Tersedia/Tidak	Tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
		4. Waktu layanan	Lamanya waktu layanan kegiatan laboratorium	1. Lamanya jam layanan	Jam	7	7	7	7	7	7
				2. Frekuensi praktikum per hari	Kali/Hari	3	3	3	3	3	3
	f. Sistem Informasi	1. Penyediaan TIK	Ketersedaan teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi	1. Kapasitas lebar pita (*bandwidth*) untuk perguruan tinggi	Mbps	1.500	1.500	1.700	1.900	2.000	2.200
				2. Pengembangan jaringan (sudah menggunakan *fiber optic)*	Sudah/Belum	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
				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
				6. Kapasitas lebar pita (*bandwidth*) untuk:							
				a. dosen	... mbps	160	160	200	220	250	270
				b. mahasiswa	... mbps	470	470	570	610	660	700
				c. tenaga kependidikan	... mbps	30	30	40	45	45	50
				d. umum	... mbps	10	10	15	15	20	25
	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
				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 : 35	1:29	1:28	1:27	1:27	1;25
				5. Rasio pembimbing tugas akhir	Dosen : Mahasiswa	1:13	1:13	1:12	1:12	1:11	1:11
	b. Pengendalian	1. Penyediaan Standar, pedoman dan prosedur layanan	Tersedianya pedoman dan prosedur kerja serta 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 pelaksanan perkuliahan	1. Tersedianya Sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Pelaksanaan evaluasi perkuliahan	kali /Semester	2	2	2	2	2	2
				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 pelaksaan ujian	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil penilaian	Hari	10	9	8	6	6	6
	d. Pelaporan	pelaporan pembelajaran	Pelaksanaan pelaporan pembelajaran sesuai dengan ketentuan	1. Kecepatan Laporan hasil penilaian	Hari	7	7	7	7	7	7
				2. Penerbitan kartu hasil studi	Hari	7	7	4	4	3	3

	8. Pembiayaan Pembelajaran	1. Sumber pembiayaan	Merupakan sumber penyediaan biaya pendidikan	1. Dari masyarakat	%	44	44	46	47	50	51
				2. Dari pemerintah (APBN)	%	54	54	51	48	45	43
				3. Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya	%	2	2	3	5	5	6
		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 oleh mahasiswa per semester	1. Rerata besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa per semester	Rp/Semester	2.500.000	2.500.000	3.000.000	3.000.000	3.500.000	3.500.000
				2. Rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun	UKT : BKT	1:2	1:2	1:2	1:2	1:2	1:2
				3. Ketercapaian standar satuan biaya pendidikan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
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. Penerimaan dan seleksi proposal	Proses penerimaan dan penilaian proposal penelitian sesuai dengan pedoman	1. Proposal yang memenuhi persyaratan	Persentase yang memenuhi	93	95	96	97	98	98
				2. Jangka waktu seleksi proposal oleh reviewer	... Hari/Proposal	14	14	14	10	7	7

				3. Jangka waktu penetapan proposal penelitian	... Hari/Proposal	5	5	5	4	3	3
				4. Kesesuaian reviewer dengan bidang penelitian	%	100	100	100	100	100	100
		3. Seminar proposal	Kegiatan pemaparan proposal penelitian yang telah lulus seleksi	1. Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	390	398	406	414	419	419
				2. Proposal yang lolos seminar	%	93	95	96	97	98	98
		4. Pendanaan proposal	Skema pendanaan proposal penelitian yang telah lolos seminar	1. Jumlah proposal yang didanai oleh perguruan tinggi	Proposal/Tahun	363	378	390	402	411	411
				2. Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian	Proposal/Tahun	37	38	39	40	41	42
				3. Jumlah proposal penelitian yang dilaksanakan mandiri	Proposal/Tahun	36	38	39	40	41	41
	2. Pelaksanaan penelitian	1. Dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam penelitian	Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian	1. Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian	Dosen/Penelitian	3	3	3	4	4	4
				2. Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen	Dosen yang melakukan penelitian : Total Dosen	1:1,4	1:1,5	1:1,6	1:1,7	1:1,9	1:2,1
				3. Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa	Mahasiswa yang terlibat penelitian Dosen : Total Mahasiswa	1:40	1:46	1:49	1:52	1:54	1:57

				4. Rasio dosen sebagai peneliti utama dari total dosen	Dosen sebagai peneliti utama : Total dosen	1:1,4	1:1,5	1:1,6	1:1,7	1:1,9	1:2,1
		2. Pendamping an untuk dosen	Pendampingan penelitian dosen oleh dosen yang berpengalaman	Jumlah penelitian yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman	Dosen/Penelitian	1	1	1	1	1	1
	3. Pelaporan penelitian	Laporan hasil penelitian	Penyelesaian laporan hasil penelitian	1. Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil penelitian	%	95	97	99	100	100	100
				2. Kesesuaian laporan hasil penelitian dengan proposal	%	95	97	100	100	100	100
	4. Hasil Penelitian	1. Seminar hasil penelitian	Pelaksanaan seminar hasil penelitian	Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Penelitian/Tahun	382	390	398	406	414	422
		2. Publikasi hasil penelitian	Pelaksanaan publikasi hasil penelitian	1. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi nasional	Penelitian/Tahun	61	62	64	65	67	68
				2. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi Internasional	Penelitian/Tahun	23	24	24	25	25	26
				3. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional	Penelitian/Tahun	46	47	48	49	50	51
		3. Penerapan	Implementasi hasil penelitian untuk pendidikan dan	1. Jumlah hasil penelitian yang diterapkan	Penelitian/Tahun	276	281	287	292	298	303

		hasil penelitian	penerapan di masyarakat	2. Jumlah hasil penelitian yang dijadikan bahan ajar	Penelitian/Tahun	38	39	40	41	42	43
		4. Pemerolehan HKI/Paten	Hasil penelitian yang layak untuk memperoleh HKI/Paten	1. Jumlah HKI/paten yang diperoleh melalui perguruan tinggi	HKI/Paten/tahun	49	50	51	52	53	54
				2. Jumlah HKI/paten yang diperoleh oleh dosen secara mandiri	HKI/Paten/tahun	0	1	2	3	4	5
	5. Isi Penelitian	Skema penelitian	Jenis penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi berdasarkan materi penelitian	1. Jumlah penelitian dasar	Penelitian/Tahun	12	13	14	15	16	17
				2. Jumlah penelitian terapan	Penelitian/Tahun	6	7	8	9	10	11
				3. Jumlah penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional	Penelitian/Tahun	276	281	287	292	296	303
				4. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang	Penelitian/Tahun	20	20	20	21	21	21
	6. Penilaian Penelitian	1. Standar penilaian penelitian	Baku mutu penelitian yang disusun dalam buku pedoman penilaian penelitian	1. Tersedianya panduan penilaian 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 penelitian dengan	1. Frekuensi pemantauan penelitian	kali/Tahun	2	2	2	2	2	2

			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	1. Sistem informasi penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Lebar pita (*bandwidth*) sistem informasi penelitian	... mbps	100	100	100	100	100	100
		2. Diseminasi hasil penelitian	Proses penyebarluasan hasil penelitian dalam forum nasional atau internasional	Diseminasi hasil penelitian	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
		3. Pemberian penghargaan hasil penelitian	Penghargaan diberikan dalam rangka memberikan apresiasi kepada para dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian yang berprestasi	Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional	... Penelitian/ Tahun	0	0	1	1	2	2
				Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat internasional	... Penelitian/ Tahun	0	0	1	1	2	2
	8. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Sumber dana penelitian	sumber pembiayaan penelitian dari pemerintah, perguruan tinggi, kerja sama dengan lembaga lain (pemerintah/swasta/dudi)	1. Persentase dana penelitian dari pemerintah	%	9	10	8	7	7	6
				2. Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi	%	76	80	80	81	81	82
				3. Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga nasional	%	15	10	11,8	11,8	11,8	11,8

				4. Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga internasional	%	0	0	0,2	0,2	0,2	0,2
				5. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran	%	14,2	14,5	14,7	14,9	15,1	15,3
		2. Pembiayaan penelitian	Proporsi pembiayaan untuk penelitian dan peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa dalam melakukan penelitian	1. Proporsi Pembiayaan Penelitian	%	50	50	44,9	44,9	46,4	44,8
				2. Proporsi Pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan penelitian	%	50	50	45	44,9	46,4	44,8
				3. Proporsi Pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan penelitian	%	0	0	10,1	10,2	7,2	10,4
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	... Proposal/Tahun	76	91	100	125	150	175
				2. Proposal lolos seleksi	... Proposal/Tahun	36	50	55	60	65	70

		3. Seminar proposal	Kegiatan pemaparan proposal PkM yang telah lulus seleksi	1. Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	36	50	55	60	65	70
				2. Jumlah proposal yang lolos seminar	Proposal/Tahun	36	50	55	60	65	70
		4. Penetap an dan pendanaan PkM	Skema pendanaan proposal penelitian yang telah lolos seminar	1. PkM yang didanai oleh perguruan tinggi (PNBP)	PkM/Tahun	36	50	55	60	65	70
				2. PkM yang didanai oleh Kementerian (rupiah murni)	PkM/Tahun	1	1	2	3	5	7
				3. PkM yang didanai oleh Pemerintah Daerah	PkM/Tahun	12	12	13	14	15	16
				4. PkM yang didanai oleh Instansi dan Lembaga Lain	PkM/Tahun	4	4	4	5	5	6
				5. Jumlah PkM yang menerapkan hasil penelitian	Jumlah yang diterapkan	1	2	3	4	5	6
	2. Pelaksanaa n PkM	1. Dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam PkM	Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan PkM	1. Rasio dosen yang terlibat dalam Kegiatan PkM	Dosen yang melakukan PkM : Total Dosen	1:14,0	1:11,3	1:11,5	1:11,7	1:11,8	1:12,1
				2. Rasio Mahasiswa yang terlibat dalam Kegiatan PkM	Mahasiswa yang terlibat PkM Dosen : Total Mahasiswa	1:101	1:80	1:80	1:79	1:78	1:76
		2. Pendamping an untuk dosen	Pendampingan PkM dosen oleh dosen yang berpengalaman	1.Jumlah PkM yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman	... PkM	9	25	27	30	32	35
	3. Pelaporan PkM	Laporan hasil PkM	Penyelesaian laporan hasil PkM	1. Waktu penyampaian laporan kegiatan PkM	... Hari dari batas akhir penyampaian	32	30	28	28	24	24
				2. Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil PkM	%	90	90	95	100	100	100

				3. 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 pemantauan & ketepatan waktu penyusunan laporan hasil	1. Ketersediaan instrumen pamantauan PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Frekuensi pemantauan	... kali/PkM	1	1	1	2	2	2
		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
				3. Metode dan instrumen penilaian PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	5. Hasil PkM	Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Hasil Pengabdian kepada masyarakat yang mampu diterapkan dalam menyelesaikan masalah yang ada di masyarakat	Jumlah hasil untuk Penyelesaian Masalah yang dihadapi Masyarakat	... PkM	36	50	55	60	65	70
	6. Pengelolaan PkM	1. Sistem Informasi PkM	Penyediaan informasi PkM yang berisi tata cara untuk mengunggah, mengunduh, memproses, menilai dan melaporkan	1. Sistem informasi PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Lebar pita (*bandwidth*) sistem informasi PkM	... Mbps	100	100	100	100	100	100

			proposal, hasil, dan luaran PkM								
		2. Pemberian penghargaan hasil PkM	Penghargaan diberikan dalam rangka memberikan apresiasi kepada para dosen dan mahasiswa yang melakukan PkM yang berprestasi	Jumlah PkM yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional	Judul PkM/ Tahun	0	0	1	2	3	4
	7. Pendanaan dan Pembiayaan PkM	1. Sumber dana PkM	sumber pembiayaan PkM dari pemerintah, perguruan tinggi, kerja sama dengan lembaga lain (pemerintah/swasta/dudi)	1. Persentase dana PkM dari pemerintah	%	0,81	1,00	1,20	1,40	1,60	1,80
				2. Persentase dana PkM dari perguruan tinggi	%	4,11	3,80	3,40	3,00	2,60	2,20
				3. Persentase dana PkM dari kerja sama dengan lembaga nasional	%	95,08	95,20	95,40	95,60	95,80	96,00
				4. Persentase dana PkM dibandingkan dengan total anggaran	%	2,81	2,90	2,95	3,05	3,10	3,15
		2. Pembiayaan PkM	Proporsi pembiayaan untuk PkM dan peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa dalam melakukan PkM	1. Proporsi Pembiayaan PkM	%	64	30	30	20	20	15

				2. Proporsi Pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan PkM	%	36	70	60	60	60	60
				3. Proporsi Pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan PkM	%	0	0	10	20	20	25
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	2	2
		2. Seleksi Proposal Kegiatan Pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Proses penerimaan dan penilaian proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaransesuai dengan pedoman	1. Jumlah proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran yang diusulkan	.../Tahun	214	216	227	238	250	263
				2. Proposal kegiatan bakat, minat, dan penalaran yang disetujui	%	90	90	90	90	90	90

		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	21.614	21.816	22.927	24.038	25.250	26.563
				2. Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Dosen/Kegiatan	108	108	112	116	121	127
		4. Evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Penilaian terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	1. Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana	%	90	90	92	92	94	95
				2. Laporan kegiatan tepat waktu	%	90	90	93	93	94	96
	B. Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa	1. Pedoman dan prosedur kegiatan ekstrakurikuler	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler	1. Tersedianya pedoman kegiatan ekstrakurikuler	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Sosialisasi pedoman kegiatan ekstrakurikuler	kali/Tahun	1	1	1	1	2	2
		2. Seleksi proposal kegiatan ekstrakurikuler	Proses penerimaan dan penilaian proposal kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan pedoman	1. Jumlah proposal kegiatan ekstrakurikuler yang diusulkan	Jumlah/Tahun	214	216	227	238	250	263
				2. Proposal ekstrakurikuler yang disetujui	%	90	90	90	90	90	90
		3. Pelaksanaan kegiatan	Proses pelaksanaan	1. Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler	Mahasiswa	21.614	21.816	22.927	24.038	25.250	26.563

		ekstrakurik uler	kegiatan ekstrakurikuler	2. Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler	Dosen/Kegiatan	17	17	18	19	20	21
		4. Evaluasi pelaksanaan kegiatan ekstrakurik uler	Penilaian terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	1. Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana	%	90	90	92	92	95	96
				2. Laporan kegiatan tepat waktu	%	90	90	93	93	95	95
	C. Layanan kesejahteraan mahasiswa	1. Pemberian Beasiswa a. Pedoman pemberian beasiswa	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam pemberian beasiswa	1. Tersedianya pedoman pemberian beasiswa	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				2. Sosialisasi pedoman pemberian beasiswa	Kali / tahun	2	2	2	3	3	4
		b. Lembaga pemberi beasiswa	Lembaga atau instansi baik pemerintah maupun swasta yang memberikan bantuan beasiswa	Jumlah instansi/lembaga pemberi beasiswa	Lembaga/Instansi	8	8	9	10	11	12
		c. Seleksi calon penerima beasiswa	Proses penerimaan dan penilaian calon penerima beasiswa	1. Jumlah calon penerima beasiswa	Mahasiswa/Tahun	8464	8322	8347	8372	8397	8422
				2. Jumlah penerima beasiswa	Mahasiswa/Tahun	1678	1311	1361	1411	1461	1511
		d. Pelaksanaan pemberian beasiswa	Proses pelaksanaan pemberian beasiswa	Ketepatan waktu pemberian beasiswa	Tepat/Tidak	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat
			Penyediaan fasilitas layanan	1. Tersedianya sarana layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

		2. Layanan kesehatan mahasiswa	kesehatan bagi mahasiswa	kesehatan bagi Mahasiswa							
				2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan	Mahasiswa/Tahun	1530	1530	1555	1555	1580	1580
		3. Layanan kesejahteraa n lainnya	Penyediaan fasilitas layanan kesejahteraan lainnya bagi mahasiswa	1. ... (kantin sehat, asrama, tempat olahraga, koperasi, basket, panjat tebing)	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 anggaran	Tersedianya pedoman dan prosedur penyusunan program dan anggaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	B. Pelaksanaan program dan anggaran	1. Pelaks anaan 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
		3. 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	Kali/Tahun	2	2	2	2	2	2
		4. Monito ring 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

			anggaran dengan rencana	2. Frekuensi pelaksanaan monitoring program dan anggaran	Kali / tahun	12	12	12	12	12	12
				3. Adanya laporan hasil monitoring	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				4. Tindak lanjut hasil monitoring	%	90	90	93	95	98	100
	C. Pelaporan program dan anggaran	Laporan pelaksanaan program dan anggaran	Dokumen yang memuat data capaian pelaksanaan program dan anggaran	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
				3. Tersusunnya Laporan akuntabilitas kinerja (LAKIP) tepat waktu	Ya/Tidak	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
		2. Pelaksanaan pencairan anggaran	Proses pengusulan, penilaian dan penetapan pencairan anggaran	1. Kesesuaian usul pencairan anggaran dengan alokasi anggaran yang tersedia	%	100	100	100	100	100	100
				2. Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran	... Hari	6	6	6	6	5	5

		3. Penyusunan pertanggung jawban anggaran	Dokumen yang memuat pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran	Ketepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	... Hari	6	6	6	6	5	5
		4. Monitoring pelaksanaan anggaran	Kegiatan untuk 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	%	0	50	60	70	80	100
	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 catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu.	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
				3. Pelaksanaan rekonsiliasi anggaran	Frekuensi/Tahun	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	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai

	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.	1. Ketepatan dalam pengangkatan	Hari	30	30	30	20	20	15
				2. Ketepatan dalam penempatan	Hari	1	1	1	1	1	1
				3. Ketepatan dalam Pemberhentian	Hari	365	365	365	365	365	365
	C. Pengembangan dan pembinaan	1. Pedoman pengembangan dan pembinaan	Petunjuk teknis yang berisi mekanisme pengembangan dan pembinaan pegawai	Tersedianya pedoman pengembangan 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
				2. Jumlah pegawai yang mengikuti peningkatan kualifikasi	... /Tahun	17	20	23	25	26	27
				3. Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	... /Tahun	36	37	38	39	40	41
				4. Ketepatan dalam penetapan angka kredit	Hari	45	40	30	25	25	25
				5. Kesesuaian pengangkatan dalam jabatan	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai
				6. Ketepatan dalam penetapan kenaikan pangkat dan jabatan	Hari	9	9	9	8	7	5

				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	%	100	100	100	100	100	100
				2. Penilaian kinerja pegawai (kehadiran dan pelaporan pelaksanaan pekerjaan setiap pegawai)	%	100	100	100	100	100	100
				3. Pemberian penghargaan	orang/Tahun	15	26	26	27	27	28
				4. Kasus kepegawaian	orang/Tahun	0	2	0	0	0	0
				5. Penyelesaian kasus kepegawaian	... Kasus/Tahun	0	2	0	0	0	0
				6. Pemberian sanksi	orang/Tahun	0	0	0	0	0	0
	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 pegawai dengan hak pensiun	Hari	1	1	1	1	1	1

		3. Proses pemberhentian tanpa hak pensiun		Kecepatan dan ketepatan usul pemrosesan pemberhentian tanpa hak pensiun	Hari	15	15	15	15	15	15
		4. Proses pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi		Kecepatan dan ketepatan pemrosesan pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi	Hari	30	30	30	30	30	30
	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
		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 pengadaaan sarana dan 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	7	7	7	5	5	3
				3. Kesesuain proses pengadaan	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai
		2. Penerimaan, penyimpana	Tahapan proses penerimaan dan pemeriksaan	1. Kesesuaian pengadaan barang	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai

		n, pendistribusian	kesesuaian pengadaan barang sesuai dengan rencana kebutuhan serta penyimpanan dan pendistribusian BMN	milik negara dengan rencana kebutuhan							
				2. Kesesuaian spesifikasi barang milik negara	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai
				3. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian barang milik negara	Hari	7	7	7	5	5	3
		3. Monitoring dan evaluasi pengelolaan barang milik negara	Kegiatan untuk mengetahui pendayagunaan dan kondisi BMN	1. Kesesuaian pendayagunaan barang milik negara	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai
				2. Tersedianya data BMN	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
		4. inventarisasi barang milik negara	Proses pendataan dan kodefikasi BMN	1. Tersedianya daftar inventarisasi barang milik negara	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				2. Tersedianya daftar inventaris 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
	C. Pelaporan	Pelaporan barang milik negara	Proses penyusunan laporan pengelolaan barang milik negara	1. Pelaksanaan rekonsiliasi barang milik negara	Frekuensi / tahun	2	2	2	2	2	2
				2. Tersedianya laporan pengelolaan barang milik negara	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	Tersedianya pedoman tata naskah dinas dan pengelolaan arsip	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia

			pengelolaan kearsipan								
		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	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai
				2. Kecepatan layanan peminjaman arsip dan dokumen	Menit/arsip	20	20	20	15	15	10
				3. Pemeliharaan arsip dan dokumen	Kali/Tahun	2	2	2	3	3	4
				4. Penghapusan arsip	Kali/Tahun	1	1	1	2	2	2
	B. Layanan kerumah-tanggan	1. Layanan kebersihan dan keindahan		Kebersihan dan keindahan gedung dan lingkungan kampus	Kali/hari	2	2	2	3	3	3
		2. Layanan keamanan dan ketertiban		Keamanan dan ketertiban	Kali/hari	2	2	2	4	4	4
		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
				3. Balai pengobatan	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				4. Ketersediaan sarana/prasarana 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 :							
				a. Barang bergerak	... Kali/Tahun	12	12	12	12	12	12
				b. Barang tidak bergerak	... Kali/Tahun	12	12	12	12	12	12
		5. Layanan keprotokolan	Didefinisaikan sebagai layanan untuk kemudahan dan kelancaran pimpinan dan tamu termasuk pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda dan seminar serta aktivitas resmi/keprotokolan lainnya.	1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan tamu	... Menit/Tamu	15	15	15	10	10	10
				2. Tersedianya data penerimaan tamu	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				3. Kecepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar	... Jam	1	1	1	1	1	1
	C. Layanan hukum dan organisasi	1. Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan	Kegiatan layanan penghimpunan peraturan perundangundangan, rancangan peraturan serta layanan bantuan hukum.	1. Tersedianya pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				2. Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan	Hari /Peraturan	5	5	5	3	3	3
				3. Kecepatan dan ketepatan waktu pemberian advokasi hukum	Frekuensi / tahun	1	1	1	1	1	1
				4. Sosialisasi peraturan	Kali/Tahun	5	5	5	7	9	10

		2. Layanan organisasi dan ketatalaksanaan	Tahapan penyediaan pedoman organisasi dan ketetalaksanaan, pengkajian atas usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi, penyediaan SOP setiap layanan, uraian jabatan pegawai, analisis jabatan dan penyediaan standar pelayanan untuk setiap layanan umum organisasi.	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
				4. Tersedianya uraian jabatan setiap pegawai	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				3. tersedianya POS untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				5. Tersedianya peta jabatan	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
				6. Jumlah standar pelayanan publik yang ditetapkan	... Standar Layanan	10	10	12	15	17	20
				7. Maklumat layanan	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
	D. Layanan sistem informasi	1. Akademik		1. Sistem informasi penerimaan mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Sistem informasi akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat		1. Sistem informasi penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Sistem informasi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3. Kemahasiswaan dan alumni		1. Sistem informasi kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Sistem informasi alumni	Tersedia/Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tersedia	Tersedia
		4. Perencanaan		Sistem informasi perencanaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		5. Keuangan		Sistem informasi keuangan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

		6. Kepegawaian		Sistem informasi 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
		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
		10. Layanan terpadu satu pintu		Sistem layanan terpadu	Tersedia/Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tersedia

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

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

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

Dian Wahyuni
NIP 196210201988032001