



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1542, 2014

KEMENDIKBUD. Pelayanan Minimal. Standar.
Universitas Negeri Padang.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 109 TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMAL
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Mengingat :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi persyaratan administratif dalam penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum pada Universitas Negeri Padang diperlukan Standar Pelayanan Minimal;
 - b. bahwa Standar Pelayanan Minimal (SPM) merupakan acuan untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan memperoleh layanan di Universitas Negeri Padang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Universitas Negeri Padang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 no 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4582);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;
 8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 8/P Tahun 2014;
 9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 093 Tahun 1999 tentang tugas perluasan mandat IKIP Padang menjadi Universitas Negeri Padang;
 10. Peraturan Menteri Keuangan No.119/PMK.05/2007 tahun 2007 tentang Persyaratan Administratif dalam

rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menerapkan PPK-BLU;

11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 53 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
13. Keputusan Menteri Penertiban Aparatur Negara No.Kep/25/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2010 tentang perubahan kedua atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 276/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Padang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIVERSITAS NEGERI PADANG.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Padang, yang selanjutnya dapat juga disingkat UNP, yaitu Perguruan Tinggi Negeri dalam lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang berkedudukan di Padang.
2. Standar Pelayanan Minimal, yang selanjutnya disebut SPM, adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh Universitas Negeri Padang kepada masyarakat.

Pasal 2

- (1) SPM UNP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Pendidikan dan Kebudayaan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini , berfungsi sebagai batasan layanan minimum yang seharusnya dipenuhi oleh UNP.
- (2) SPM UNP wajib dilaksanakan oleh UNP untuk meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa, pendidik, dan masyarakat.

- (3) Pejabat struktural di lingkungan UNP bertanggung jawab terhadap penerapan dan pencapaian SPM sesuai dengan kewenangannya masing-masing.

Pasal 3

Komponen SPM UNP terdiri dari

1. Standar pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan, dan
2. Indikator Pencapaian Kinerja Standar Pelayanan Minimal berdasar Tri Dharma Perguruan Tinggi

Pasal 4

Standar pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan yang dimaksud pada pasal 3 ayat 1 terdiri dari:

1. Standar Isi;
2. Standar Proses;
3. Standar Penilaian Pendidikan;
4. Standar Kompetensi Lulusan;
5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
6. Standar Sarana dan Prasarana;
7. Standar Pengelolaan;
8. Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, dan
9. Standar Pembiayaan.

Pasal 5

Indikator Pencapaian Kinerja berdasar Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dimaksud pada pasal 3 ayat (2) di rinci sebagai berikut:

1. Standar Pendidikan;
2. Standar Penelitian;
3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat;
4. Standar Layanan Administrasi Akademik;
5. Standar Layanan Administrasi Kemahasiswaan;
6. Standar Layanan Administrasi Keuangan;
7. Standar Layanan Administrasi Kepegawaian;
8. Standar Layanan Administrasi Perlengkapan; dan
9. Standar Layanan Administrasi Umum.

Pasal 6

- (1) SPM UNP wajib dievaluasi dan diperbaiki secara berkelanjutan oleh Rektor UNP.
- (2) Evaluasi dan perbaikan SPM UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 7

- (1) SPM UNP mulai diterapkan tahun 2014.
- (2) Untuk menunjang penerapan dan pencapaian SPM UNP, wajib diselenggarakan Sistem Informasi SPM
- (3) Sistem Informasi SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sistem Informasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
 - b. Sistem Informasi Perpustakaan;
 - c. Sistem Informasi Kepegawaian;
 - d. Sistem Informasi Sarana dan Prasarana; dan
 - e. Sistem Informasi Keuangan.

Pasal 8

- (1) Untuk memantau penerapan dan pencapaian SPM UNP dilakukan Pembinaan dan Pengawasan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup Pembinaan dan Pengawasan Teknis dan Keuangan.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertanggung jawabkan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 9

- (1) Rektor UNP menyusun Laporan Penerapan dan Pencapaian SPM UNP setiap semester.
- (2) Laporan Penerapan dan Pencapaian SPM UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dewan Pengawas paling lambat 60 hari setelah berakhirnya semester.

Pasal 10

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 2014
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Oktober 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 109 TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIVERSITAS NEGERI
PADANG
STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Padang (disingkat dengan UNP) merupakan unit organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang dipimpin oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Secara fungsional, pembinaannya dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Sejalan dengan kondisi nasional dan global yang menggunakan paradigm shift (perubahan paradigma) maka institusi pendidikan tinggi seperti UNP memandang perlu dan strategis meninjau kembali peranannya dalam memberikan sumbangan “pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia” dalam bidang pendidikan kepada rakyat dan bangsa.

Hal ini sesuai dengan paradigma baru penguatan pelayanan (2010-2018) yang menuntut perbaikan mutu manajemen pelayanan secara kontinu dan terpadu. Bentuk perbaikan mutu manajemen pelayanan secara kontinu dan terpadu dituangkan dalam sebuah Standar Pelayanan Minimal (disingkat dengan SPM) sebagai acuan dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini merupakan bagian proses transformasikelembagaan . Proses transformasi tentu saja tidak hanya berbentuk bangunan fisik, namun juga membangun budaya (culture) dan sistem pengelolaan universitas yang sehat dan selaras dengan 4 pilar tema pembangunan pendidikan.

Dengan konsep good university governance dan integrated management diharapkan dapat menjamin mutu lulusan sesuai dengan Visi UNP 2020 “Menjadi universitas unggul di kawasan Asia Tenggara di bidang ilmu kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, dan seni pada tahun 2020 berdasarkan ketakwaan Tuhan Yang Maha Esa”. Visi ini sejalan dengan tuntutan kualitas lulusan UNP yang kompetitif

dengan potensi otak yang handal dan karakter profesional dalam kerangka peningkatan pengetahuan dan keterampilan, kepemimpinan (leadership), kinerja kelompok (team work), jaringan (network) dan kreativitas, berjiwa kewirausahaan (entrepreneurship) dengan inisiatif dan etos kerja yang tinggi dalam pemberian pelayanan.

SPM merupakan salah satu bagian dari ruang lingkup dari Kebijakan Mutu UNP. Hal tersebut didasarkan pada pemahaman bahwa peningkatan mutu harus dilakukan secara berkelanjutan, terarah dan akuntabel. Untuk itu, Kebijakan Mutu harus dilakukan secara menyeluruh, meliputi bidang: pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, pengembangan manajemen dan sumber daya manusia, kemahasiswaan dan alumni, serta sarana dan prasarana yang memadai.

Sejalan dengan konsep tersebut di atas maka kualitas menjadi nilai dasar (core value) yang dikembangkan oleh UNP ke depan pada tiga aspek tridharma yaitu : 1) pendidikan, 2) penelitian dan 3) pengabdian kepada masyarakat. Hal ini dilaksanakan dengan proses sesuai filosofi peningkatan, perbaikan, dan penyempurnaan berkelanjutan dalam segala bidang. Proses ini harus melibatkan semua elmen yang ada di UNP.

Setiap civitas akademika diharapkan mampu 'berpikir-kualitas' (quality-minded) dan semua kegiatan harus 'berorientasi pada kualitas' (quality-oriented). Hal tersebut mengacu pada misi UNP yang merupakan kumpulan tata nilai yang diformulasikan dan dioperasionalkan ke dalam SPM yang adaptif, inovatif dan fleksibel sesuai kebutuhan institusi dan tuntutan pasar global. Untuk mendukung hal tersebut diperlukan penjaminan mutu (quality assurance) yang efektif dan efisien. Implementasi penjaminan mutu ini dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI) secara gradual untuk mencapai visi UNP secara tepat dan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kemendiknas 2010-2014.

Renstra Kemendiknas 2010-2014 mengacu pada visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014 yaitu Indonesia yang sejahtera, demokratis dan berkeadilan. RPJMN 2010-2014 dijabarkan dalam 4 pilar tema pembangunan pendidikan, yaitu peningkatan kapasitas dan modernisasi (2005-2009), penguatan pelayanan (2010-2015), penguatan daya saing regional (2015-2020) dan penguatan daya saing internasional (2020-2025).

Adapun Misi Universitas Negeri Padang:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dibidang ilmu kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni berdasarkan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, hasil penelitian dan model pembelajaran yang inovatif pada tingkat nasional dan internasional.

3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas sebagai upaya penerapan ilmu kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga dan seni untuk kemajuan bangsa
4. Meningkatkan tata kelola universitas.
5. Meningkatkan kerjasama lokal, nasional dan internasional.
6. Mengembangkan kerangka landasan untuk menuju universitas bertaraf internasional.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi UNP maka diperlukan suatu acuan atau panduan yang memuat kriteria minimal pada berbagai aspek pelayanan yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta administrasi. Panduan tersebut merupakan standar yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja dalam memberikan layanan pendidikan yang bermutu. Selain itu, sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan pendidikan. Acuan atau panduan, kriteria, standar tersebut diformulasikan dalam bentuk dokumen SPM UNP.

B. Dasar Hukum

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
3. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
4. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
5. UU No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
6. UU No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
7. UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
8. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
9. PP. No.65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Umum.
10. PP No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 093 Tahun 1999 tentang tugas perluasan mandat IKIP Padang menjadi Universitas Negeri Padang
12. Kep.MenPan No.Kep/25/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah.

13. Permendagri No.06/2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pernyataan Standar Pelayanan Minimal.
14. Permenkeu No.119/PMK.05/2007 tahun 2007 tentang Persyaratan Administratif dalam rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menerapkan PPK-BLU
15. Permendiknas No.53 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan SPM bagi perguruan tinggi negeri yang menerapkan PK-BLU
16. Permendagri nomor 79 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
17. Kepmendikbud No.10 Tahun 2010 tentang perubahan kedua atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 276/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Padang.

C. Daftar Istilah

Dalam SPM UNP yang dimaksud:

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Standar Pelayanan Minimal Universitas Negeri Padang adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
3. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Universitas Negeri Padang yang selanjutnya disingkat UNP adalah perguruan tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
5. Mahasiswa adalah mahasiswa program studi pendidikan Akademik (S1, S2 dan S3), program pendidikan Vokasi (D2, D3, D4) dan Program Pendidikan Profesi.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Dosen Tetap adalah dosen yang diangkat oleh pemerintah yang ditempatkan di UNP.

8. Dosen Tidak Tetap adalah dosen atau pegawai instansi pemerintah atau swasta lain yang ditunjuk oleh rektor untuk mengajar di UNP.
9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang terdiri dari kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB). Dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
10. Semester adalah Satuan Waktu Terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu Semester setara dengan 16 sampai 19 minggu kerja.
11. Sistem Kredit adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
12. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
13. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam satu semester, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dan besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
14. Nilai Satuan Kredit Semester (1 sks) untuk perkuliahan setara dengan 50 menit kegiatan akademik terjadwal, 60 menit kegiatan akademik terstruktur dan 60 menit kegiatan akademik mandiri.
15. Kegiatan akademik terjadwal adalah kegiatan tatap muka perkuliahan di kelas dengan jadwal yang ditetapkan oleh fakultas/universitas.
16. Kegiatan akademik terstruktur adalah kegiatan yang ditugaskan oleh dosen yang harus dilaksanakan mahasiswa di luar kelas seperti membuat makalah, book review, resume dan lain sebagainya.
17. Kegiatan akademik mandiri adalah kegiatan yang dilaksanakan atas inisiatif mahasiswa yang ada kaitannya dengan mata kuliah yang diambil dalam rangka mencapai keberhasilan studinya.
18. Praktek Pengalaman Kerja adalah kegiatan lapangan yang dilakukan mahasiswa untuk mempraktekkan teori-teori kejuruan yang dipelajarinya langsung di sekolah-sekolah/lembaga pendidikan dibawah bimbingan dosen pembimbing dan guru pamong di sekolah yang bersangkutan.
19. Praktek Kerja Lapangan adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa untuk mempraktekkan teori-teori yang dipelajari sebelumnya di

bawah pengarahan atau bimbingan pihak tempat pelaksanaan praktek kerja.

20. Ujian Komprehensif adalah ujian yang dilaksanakan untuk menguji kemampuan, pemahaman, dan penguasaan teoritik mahasiswa dalam bidang keilmuan sesuai program studinya.
21. Ujian skripsi, thesis, dan disertasi merupakan bentuk ujian untuk mempertahankan karya tulis ilmiah dalam rangka memperoleh gelar Sarjana (S-1), Magister (S-2) dan Doktor (S-3).
22. Yudisium adalah pernyataan lulus ujian, baik, pada ujian akhir semester ataupun ujian mempertahankan karya tulis ilmiah pada akhir program.
23. Tahun akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari dua semester yaitu semester ganjil/gasal dan semester genap.
24. Komponen SPM adalah unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam SPM.
25. Indikator SPM adalah tolok ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM, berupa masukan, proses, keluaran, hasil dan/atau manfaat pelayanan.
26. Ketercapaian minimum adalah batasan kuantitas dan kualitas untuk setiap indikator SPM
27. Batas waktu pencapaian SPM adalah kurun waktu yang ditentukan untuk mencapai setiap indikator SPM

II. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

A. Pelayanan Dasar

Komponen SPM UNP mencakup dua bagian. Bagian Pertama berisi standar pelayanan. Bagian kedua berisi indikator pencapaian kinerja. Indikator pencapaian kinerja layanan secara lebih rinci dijabarkan dalam Matriks Rencana Pencapaian SPM UNP terlampir. Indikator kinerja layanan secara keseluruhan yang meliputi 4 komponen :

- a) Pelayanan Kegiatan Pendidikan; dengan sub komponen input, proses dan output
- b) Pelayanan Kegiatan Penelitian
- c) Pelayanan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d) Pelayanan Administrasi

SPM disusun dan diterapkan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan sebagaimana dijelaskan dalam PP 19 Tahun 2005 tentang

Standar Nasional Pendidikan dan Permediknas Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pedoman penyusunan SPM bagi perguruan tinggi negeri yang menerapkan PK-BLU.

Prinsip-prinsip yang digunakan dalam penyusunan SPM adalah :

1. SPM disusun sebagai alat untuk menjalin akses dan mutu pelayanan dasar dalam komponen pendidikan secara merata dalam rangka menyelenggarakan pendidikan berkualitas.
2. SPM ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI.
3. Penerapan SPM oleh UNP merupakan bagian dari penyelenggaraan pelayanan dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggung jawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian.
5. SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan keuangan institusi pendidikan serta kemampuan kelembagaan dan personil pendidikan.

SPM disusun dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Keberadaan Sistem Informasi, pelaporan, dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan yang menjamin pencapaian SPM dapat dipantau dan dievaluasi oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara berkelanjutan.
2. Standar Pelayanan Tertinggi yaitu kegiatan pelayanan yang telah dicapai dalam bidang pendidikan.
3. Keterkaitan antara SPM dalam suatu bidang dengan SPM dalam bidang lainnya.
4. Kemampuan keuangan, kelembagaan, personil dalam bidang pendidikan
5. Pengalaman empiris tentang cara penyediaan pelayanan dasar pendidikan yang telah terbukti dapat menghasilkan mutu pelayanan pendidikan yang ingin dicapai.

Tujuan pelaksanaan SPM adalah :

1. Terjaminnya hak komponen pendidikan/pemangku kepentingan untuk menerima suatu pelayanan dasar dari institusi pendidikan
2. Menjadi alat untuk menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan dalam menyediakan suatu layanan dasar sehingga SPM dapat menjadi dasar menentukan kebutuhan pembiayaan pendidikan.
3. Menjadi landasan dalam menentukan perimbangan keuangan dan/atau bantuan lain yang lebih adil dan transparan.

4. Menjadi dasar dalam menentukan anggaran kinerja berbasis manajemen kerja. SPM dapat dijadikan dasar dalam alokasi anggaran pendidikan dengan tujuan yang lebih terukur. SPM dapat menjadi alat untuk meningkatkan akuntabilitas institusi pendidikan terhadap masyarakat. Di sisi lain, masyarakat dapat mengukur sejauh mana institusi pendidikan dapat memenuhi kewajibannya dalam menyediakan layanan publik.
5. Memperjelas tugas pokok institusi pendidikan dan mendorong terwujudnya check and balances.
6. Mendorong dan mempercepat transparansi dan partisipasi masyarakat dalam proses penyelenggaraan pendidikan.

Perkembangan kebutuhan dan kemampuan adalah perubahan-perubahan yang terjadi dalam kurun waktu tertentu terhadap kebutuhan pelayanan dasar serta keberhasilan pencapaian SPM, dengan mempertimbangkan kemampuan institusi pendidikan yang dikaji secara terus menerus dalam rangka peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan dasar. Informasi kepada masyarakat disampaikan melalui papan pengumuman, media cetak media elektronik (website) dan forum diskusi publik dan atau media lainnya yang memungkinkan masyarakat mendapatkan akses informasi yang diperlukan.

Penyelenggaraan pendidikan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan pasal 2 ayat 1 PP No.19 tahun 2005 yang menyatakan bahwa setiap program pendidikan harus memenuhi kualifikasi lingkup standar nasional pendidikan meliputi standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga pendidik dan kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, serta penilaian pendidikan.

1. Standar Isi

Standar isi mencakup lingkup materi dan kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi memuat : Kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan dan kalender pendidikan/akademik.

Kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan dikembangkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan untuk setiap program studi. Beban belajar, jam pelajaran, waktu, efektif tatap muka dan persentase beban belajar setiap kelompok mata kuliah ditetapkan dengan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan beban belajar pada pendidikan kesetaraan disampaikan dalam bentuk tatap muka, praktek keterampilan dan kegiatan mandiri yang terstruktur sesuai dengan kebutuhan.

a. Kerangka dasar dan Struktur Kurikulum

1) Kerangka dasar.

Kerangka dasar kurikulum adalah rambu-rambu yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah untuk dijadikan pedoman dalam penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan. PP nomor 19 Tahun 2005 pasal 9 menyebutkan bahwa kerangka dasar dan struktur kurikulum dikembangkan oleh institusi pendidikan yang bersangkutan untuk setiap program studi.

Hal ini sesuai dengan standar isi yang menyatakan bahwa kurikulum pendidikan tinggi dan muatan dalam kurikulum wajib memuat mata kuliah pendidikan yang bermuatan kepribadian, Kebudayaan, Statistika dan /atau Matematika.

Kurikulum yang dikembangkan oleh institusi pendidikan terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional. Hal ini sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.

Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pembelajaran yang harus dicakup dalam satu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional. Kurikulum inti tersebut terdiri atas kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, kelompok mata kuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciiri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya dan cara berkehidupan bermasyarakat, sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai oleh peserta didik dalam menyelesaikan satu program studi.

Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.

2) Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Kedalam muatan kurikulum setiap mata kuliah pada setiap program studi dituangkan kedalam kompetensi yang harus dikuasai oleh peserta didik sesuai dengan beban studi yang tercantum dalam struktur kurikulum.

Sesuai dengan Kepmendiknas No.232/U/2000, kurikulum inti bagi program sarjana sekurang-kurangnya 40% dari jumlah SKS

kurikulum program Sarjana yaitu 144 SKS dan sebanyak-banyaknya 120 SKS. Perbandingan beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester antara kompetensi utama dengan kompetensi pendukung serta kompetensi lainnya berkisar antara 40-80%; 20-40%; 0-30% (Kepmendiknas No.045/U/2002).

b. Beban dan Waktu Studi

1) Beban Studi

Beban Studi adalah beban SKS minimal dan maksimal program pendidikan pada Universitas Negeri Padang pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nasional yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS) adalah ukuran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu semester) melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam praktikum atau 4 jam praktek kerja lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri. Beban studi harus diambil mahasiswa di setiap semester sesuai dengan distribusi mata kuliah dalam kurikulum.

2) Waktu Studi

Waktu studi dinyatakan dalam satuan semester. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program dalam jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 14-16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya serta kegiatan pengiringnya termasuk 2-3 minggu kegiatan penilaian. 2a) Waktu studi pendidikan program Diploma adalah 6 (enam) sampai 10 (Sepuluh) semester yang harus diselesaikan dalam waktu 3 (tiga) sampai 5 (lima) tahun. 2b) Waktu studi pendidikan program Sarjana adalah 10 (sepuluh) sampai 14 semester yang harus diselesaikan dalam waktu 5 (lima) sampai 7 tahun. 2c) Waktu studi pendidikan program Pascasarjana adalah 4 sampai 10 semester yang harus diselesaikan dalam waktu 2 sampai 5 tahun.

c. Kurikulum

Kurikulum yang digunakan untuk setiap jenis program pendidikan (Diploma, Sarjana dan Pascasarjana) sesuai dengan kurikulum nasional yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian/pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajarmengajar di perguruan tinggi. Mulai tahun akademik 2003/2004 UNP melaksanakan kurikulum baru

sesuai dengan Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 dan Surat Keputusan Mendiknas No.045/U/2002 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa. Kedua SK Mendiknas ini mengisyaratkan berlakunya Kurikulum Berbasis Kompetensi di Perguruan Tinggi.

Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) adalah kurikulum yang dirancang berdasarkan kajian kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa setelah menamatkan studinya pada suatu program. Jadi kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab, yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Kompetensi meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang bisa dipelajari dan yang dikembangkan seseorang meliputi tingkah laku dalam mengembangkan aspek kognitif, afektif dan motorik yang memuaskan.

d. Kalender Akademik

Kalender akademik UNP mencakup unsur-unsur pendidikan yaitu pendaftaran mahasiswa baru, registrasi, pengenalan program studi, perkuliahan di kelas/laboratorium, waktu praktek lapangan, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian pencapaian kompetensi, yudisium, wisuda dan hari libur. Kalender akademik di buat di awal tahun akademik dan diverifikasi oleh Rektor UNP.

e. Indikator Pencapaian Kinerja Isi

1. Memiliki Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) di setiap program studi.
2. Memiliki Rancangan Pembelajaran untuk setiap mata kuliah di program studi.
3. Menyediakan Buku Panduan akademik.
4. Memiliki Dokumen Spesifikasi Program Studi.
5. Memiliki Lembaga Kajian Pengembangan Pendidikan.

2. Standar Proses

Standar Proses mencakup:

- a. Perencanaan Proses Pembelajaran;
- b. Pelaksanaan Proses Pembelajaran;
- c. Pengawasan Proses Pembelajaran.

Perencanaan Proses Pembelajaran dengan memiliki beberapa komponen pembelajaran yang terdiri dari:

1. Silabus

Silabus disusun oleh setiap Dosen untuk setiap mata kuliah yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi pengajaran, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.

2. Materi Pengajaran (Bahan Kuliah)

Pendidik menggunakan bahan kuliah yang relevan dengan mata kuliah yang diajarkan. Bahan-bahan tersebut dapat berupa buku referensi, karya ilmiah, jurnal ilmiah, modul, majalah, dll. Bahan kuliah dicantumkan dalam Satuan Acara Perkuliahan untuk setiap mata kuliah. Bahan Kuliah diformulasikan menjadi Bahan Ajar yang wajib disusun oleh setiap Pendidik.

3. Metode Pengajaran

Dosen mengajar dengan metode yang sesuai. Metode yang dapat dipakai adalah tatap muka, diskusi, presentasi, praktik laboratorium, praktik lapangan, dan metode lain yang diperlukan. Metode Pengajaran dicantumkan dalam Satuan Acara Perkuliahan untuk setiap mata kuliah.

a. Standar Pelaksanaan Proses pembelajaran

Pelaksanaan Proses Pembelajaran dengan memiliki beberapa komponen yang terdiri dari:

1. Jadwal

Perkuliahan dilaksanakan sesuai Jadwal yang ditetapkan oleh Dekan/Ketua Jurusan/Ketua Program.

2. Daya Tampung Kelas

Jumlah mahasiswa dalam satu kelas tergantung besarnya ruangan. Dipersyaratkan jumlah mahasiswa dalam satu kelas tidak lebih dari 40 orang.

3. Beban Mengajar

Setiap Dosen Tetap memiliki beban 12 sks per semester dengan jam mengajar per minggu berkisar 6-9 sks, selebihnya digunakan untuk aktivitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tugas tambahan, dan tugas untuk peningkatan institusi.

4. Bahasa Pengantar

Pendidikan di UNP diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam rangka menyampaikan pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan. Kelas Khusus Berbahasa Inggris dan Kelas Internasional dilaksanakan sepenuhnya menggunakan bahasa Inggris

Berdasarkan PP No.19 Tahun 2005 standar proses meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Standar perencanaan proses pembelajaran didasarkan pada prinsip sistematis dan sistemik. Sistemik berarti secara runtut, terarah dan terukur dari jenjang kemampuan rendah sampai tinggi secara berkesinambungan.

Sistemik berarti mempertimbangkan berbagai faktor terkait seperti yakni tujuan yang mencakup aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan, karakteristik peserta didik, karakteristik materi ajar yang mencakup fakta, konsep, prosedur dan prinsip, kondisi lingkungan dan hal-hal lain yang menghambat atau mendukung terlaksananya proses pembelajaran.

b. Standar Pengawasan Proses Pembelajaran

Pengawasan proses pembelajaran adalah bentuk penjaminan mutu pembelajaran yang ditujukan untuk menjamin terjadinya proses pembelajaran yang bermutu ke arah tercapainya kompetensi dasar. Pengawasan proses pembelajaran mencakup kegiatan pemantauan, supervisi dan pelaporan. Secara teknis, pengawasan meliputi : penetapan dosen, kinerja pelayanan pembelajaran, jadwal perkuliahan, monitoring kehadiran dosen, monitoring kehadiran mahasiswa dan verifikasi materi kuliah dengan RPP dan audit per proses pembelajaran per tahun Tim Manajemen ISO 9001:2008 UNP.

c. Indikator Pencapaian Kinerja Proses

1. Memiliki Silabus dan SAP pada setiap materi di setiap program studi
2. Memiliki Kalender akademik
3. Menyediakan Buku Panduan akademik
4. Tingkat kehadiran dosen
5. Tingkat kehadiran mahasiswa
6. Lama waktu studi program sarjana
7. Lama waktu studi program magister
8. Lama waktu studi program doktor
9. Memiliki program studi yang terakreditasi "A"
10. Rata-rata kunjungan mahasiswa ke perpustakaan universitas
11. Mempunyai jaringan internet untuk mendukung PBM di seluruh fakultas dan program studi

12. Memiliki laboratorium yang telah digunakan untuk PBM di seluruh fakultas dan program studi

3. Standar Kompetensi Lulusan

Standar Kompetensi Lulusan merupakan kualifikasi Kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan. Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kemandirian, serta dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu, teknologi yang diperoleh selama proses pendidikan.

Sesuai dengan pasal 25 PP No 19 tahun 2005 standar kompetensi lulusan yang dimaksud adalah kompetensi untuk seluruh mata kuliah atau kelompok mata kuliah. Standar kompetensi lulusan ini digunakan untuk penilaian dalam menetapkan kelulusan peserta didik.

a. Ranah Kompetensi lulusan:

1) Ranah pengetahuan:

- a. Menguasai materi pembelajaran sebagaimana yang tercantum dalam kurikulum;
- b. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar untuk hidup dalam masyarakat;
- c. Memiliki pengetahuan dan keterampilan sesuai bidang keahliannya;
- d. Mampu mengimplementasikan ilmu pengetahuannya secara baik dan benar.

2) Ranah sikap:

- a. Memiliki akhlak dan budi pekerti yang luhur; dan
- b. Berdisiplin tinggi dan penuh dedikasi.

3) Ranah keterampilan:

- a. Memiliki keterampilan yang memadai untuk melaksanakan tugas dilingkungan instansi pemerintah dan atau bidang kerja sesuai dengan keahliannya; dan
- b. Memiliki kemampuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

b. Ketentuan mencapai standar kompetensi lulusan:

- 1) Telah menyelesaikan mata kuliah sesuai dengan ketentuan, dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00 dari standar 4.00

2) Dinyatakan lulus ujian akhir (skripsi) dengan nilai minimal B

c. Indikator Pencapaian Kinerja Kompetensi Lulusan:

1. Angka efisiensi edukasi 23,5% untuk S1.
2. Angka efisiensi edukasi 23,5% untuk S2.
3. Angka efisiensi edukasi 15% untuk S3.
4. Mahasiswa mempunyai nilai rata-rata score TOEFL 450.
5. Memiliki rasio dosen tetap terhadap mahasiswa 1:35 pada bidang studi ilmu sosial (soshum) dan 1:25 untuk bidang ilmu alam (saintek)
6. Masa tunggu lulusan selama 1 bulan untuk bekerja.

4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Standar pendidikan dan tenaga kependidikan merupakan uraian jenis dan kualifikasi pendidik/dosen dan tenaga kependidikan yaitu tenaga administrasi dan tenaga penunjang lainnya.

a. Standar Pendidik.

Standar pendidik UNP dikelompokkan berdasarkan jenis dan kualifikasi sebagai berikut:

1) Jenis Dosen

- a) Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu dengan status sebagai tenaga pendidik tetap di UNP
- b) Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja penuh paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap di UNP

2) Kualifikasi Dosen.

Dosen wajib memenuhi tiga kualifikasi sebagai berikut:

a) Kualifikasi Umum.

- i) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- ii) Sehat jasmani dan rohani, yaitu kondisi kesehatan fisik dan mental yang memungkinkan Dosen dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kondisi kesehatan fisik dan mental tersebut tidak ditujukan kepada penyandang cacat.

b) Kualifikasi Akademik.

- i) Minimum berijazah strata dua dengan latar belakang
- ii) Pendidikan dan pengalaman sesuai dengan bidang keahliannya

c) Kualifikasi Kompetensi :

- i) Kompetensi professional.
- ii) Kompetensi pedagogik.
- iii) Kompetensi kepribadian.
- iv) Kompetensi sosial.

Selain kualifikasi diatas, pendidik dan program vokasi harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian yang diajarkan yang dihasilkan oleh Universitas Negeri Padang.

Tugas pendidik/dosen adalah:

- a) Merencanakan, melaksanakan, dan melakukan evaluasi pembelajaran.
- b) Membimbing dan melatih.
- c) Melakukan penelitian.
- d) Melakukan pengabdian kepada masyarakat.

b. Standar Tenaga Kependidikan.

Standar tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi harus memiliki kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi sesuai dengan bidang tugasnya.

1) Jenis Tenaga Kependidikan.

- a) Tenaga administrasi
- b) Arsiparis
- c) Pustakawan
- d) Laboran
- e) Teknisi

2) Kualifikasi Tenaga Kependidikan.

Kualifikasi tenaga kependidikan terdiri atas Kualifikasi umum, kualifikasi pendidikan, dan kualifikasi kompetensi.

- a) Kualifikasi Umum
 - i) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - ii) Sehat jasmani dan rohani, yaitu kondisi kesehatan fisik dan mental yang memungkinkan Dosen dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kondisi kesehatan fisik dan mental tersebut tidak ditujukan kepada penyandang cacat.
 - iii) Jujur, disiplin, dan tanggung jawab.

- iv) Memiliki komitmen terhadap tugasnya.
- v) Memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan.
- b) Kualifikasi Kompetensi
 - i) Menguasai sistem perkuliahan yang berlaku.
 - ii) Memiliki keterampilan yang memadai dalam pengelolaan pendidikan.
- c. Indikator Pencapaian Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - 1. Memiliki 75% dosen tetap berpendidikan minimal magister.
 - 2. Memiliki 17% dosen tetap berpendidikan minimal doctor
 - 3. Memiliki 10% Guru Besar tetap
 - 4. Memiliki 12% tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi pustakawan
 - 5. Memiliki kode etik dosen
 - 6. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen mencapai angka 3 pada skala 1-4.
 - 7. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pustakawan mencapai angka 3 pada skala 1-4.
 - 8. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap administrasi akademik mencapai angka 3 pada skala 1-4.
- 5. Standar Sarana dan Prasarana.

Standar sarana dan prasarana adalah standar yang berkaitan dengan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

a. Standar Sarana

Standar sarana yang harus tersedia mencakup perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Buku dan sumber belajar lainnya menyesuaikan dengan standar alat bantu belajar mengajar (ABBM) pada masing-masing jurusan. Jenis buku yang tersedia untuk menunjang PBM berdasarkan kelompok mata kuliah terdiri dari:

1) Buku mata kuliah

- a) Buku kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK)
- b) Buku untuk kelompok mata kuliah keterampilan dan keahlian (MKK)
- c) Buku untuk kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MKB)
- d) Buku untuk mata kuliah perilaku berkarya (MPB)
- e) Buku untuk mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB)

2) Buku sumber (referensi)

3) Jurnal

b. Standar Prasarana

Prasarana yang harus tersedia meliputi lahan, ruang pendidikan, ruang administrasi, dan ruang penunjang.

1) Lahan

Jenis lahan yang ada antara lain:

- a) Lahan terbangun adalah lahan yang di atasnya berisikan bangunan.
- b) Lahan terbuka adalah lahan yang belum ada bangunan di atasnya termasuk tanam, plaza, selasar dan lapangan.
- c) Lahan pengembangan adalah lahan yang diperlukan untuk kebutuhan pengembangan bangunan, kegiatan praktek dan perumahan.

2) Ruang

Ruang yang tersedia adalah:

a) Ruang Pendidikan.

Ruang pendidikan yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan perkuliahan teori dan praktek.

Ruang Pendidikan terdiri atas:

- i) Ruang kuliah.
- ii) Ruang laboratorium komputer dan internet.
- iii) Ruang laboratorium bahasa.
- iv) Ruang perpustakaan.
- v) Ruang laboratorium/workshop keterampilan sesuai dengan jurusan.

b) Ruang Administrasi.

Ruang administrasi yaitu ruang yang berfungsi untuk melaksanakan berbagai kegiatan kantor/administrasi, ruang administrasi terdiri atas:

- i) Ruang pimpinan.
- ii) Ruang sekretariat.
- iii) Ruang administrasi akademik dan kemahasiswaan.
- iv) Ruang administrasi umum, keuangan dan kepegawaian.

c) Ruang Penunjang.

Ruang penunjang yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan yang mendukung kegiatan perkuliahan antara lain:

- i) Ruang ibadah
- ii) Ruang rapat
- iii) Tempat olahraga
- iv) Ruang kantin
- v) Ruang kegiatan mahasiswa & BEM
- vi) Ruang kegiatan himpunan mahasiswa
- vii) Ruang aula
- viii) Ruang auditorium/serbaguna
- ix) Kamar mandi/WC
- x) Instalasi daya dan jasa
- xi) Asrama mahasiswa
- xii) Gudang

Sarana dan prasarana lainnya sesuai dengan kebutuhan.

c. Indikator Pencapaian Kinerja Sarana Prasarana

1. Dosen memiliki ruang kerja rata-rata 4,5 m²/dosen
2. Mahasiswa memiliki ruang kuliah rata-rata 2 m²/mhs
3. Mahasiswa memiliki ruang laboratorium 2,0 m²/mhs
4. Memiliki ruang laboratorium bahasa asing.
5. Memiliki ruang laboratorium komputer.
6. Civitas akademika memiliki sarana untuk berolahraga:
 - Sepak bola
 - Volley ball

- Basket ball
 - Tennis
 - Bulutangkis
 - Renang
7. Mahasiswa memiliki pusat kegiatan mahasiswa (PKM).
 8. Dosen dan tenaga administrasi memiliki koperasi.
 9. Mahasiswa memiliki koperasi.
 10. Ketersediaan buku di perpustakaan sebanyak 7 judul buku/mhs
 11. Menyediakan 25% jurnal on line untuk mendukung perkuliahan yang dapat diakses secara online.
 12. Memilikik poliklinik.
 13. Memiliki bengkel (workshop)

6. Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan pada jenjang pendidikan tinggi dapat menerapkan otonomi perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Otonomi ini memberikan kebebasan dan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan, dan fungsional pengelolaan lainnya yang diatur dengan ketentuan rektor. Dalam standar pengelolaan mencakup: perencanaan program, pelaksanaan program, dan pengawasan /evaluasi program.

a. Perencanaan Program

UNP merencanakan dan menyusun program-program kerja menggunakan prinsip pengajuan dari bawah, yaitu dari unit-unit kerja dilingkungan universitas yang dipadukan dengan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh rektor. Kebijakan-kebijakan tersebut mengacu pada strategi pengembangan UNP. Perencanaan Program disusun berdasarkan aspirasi-aspirasi dari masing-masing unit kerja dilingkungan UNP secara berjenjang selanjutnya aspirasi program kerja dari masing-masing unit kerja tersebut disampaikan kepada bagian keuangan untuk ditampung dan diseleksi sesuai dengan arah dan strategi pengembangan universitas.

Semua usulan program kerja yang telah diseleksi sesuai dengan arah dan strategi pengembangan fakultas dikonsolidasikan/digabungkan dalam satu dokumen perencanaan yang kemudian diajukan kepada Rektor untuk dibahas dalam rapat pimpinan manajemen, yaitu meliputi Rektor, para Pembantu Rektor,

para Kepala Biro, para Dekan, para Ketua Lembaga, dan para Kepala Unit serta melibatkan Dewan Pengawas.

Hasil rapat pimpinan manajemen universitas menetapkan perencanaan program-program dengan skala prioritas yang akan dilaksanakan di UNP dalam satu tahun mendatang untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis bisnis UNP. Kebijakan dan program kerja tahunan ditetapkan oleh Rektor pada tingkat universitas.

Kebijakan dan program kerja tahunan pada tingkat unit kerja ditetapkan oleh pimpinan masing-masing unit kerja terkait (Dekan, Ketua Lembaga, dan Kepala Unit) Rektor menetapkan program-program kerja tahunan Universitas dan kebijakan yang mendasarinya dalam satu dokumen perencanaan, yaitu Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA). Program-program kerja tahunan tersebut juga disertai dengan target pencapaian program dengan indikatornya (outcome).

RBA UNP disampaikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan cq Biro Perencanaan dan keuangan. RBA tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran (RKA) UNP dikonsolidasikan kedalam rencana kerja dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Pembahasan RBA dilaksanakan di tingkat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan., Setelah RBA, dan RKA dibahas di Kementerian Keuangan selanjutnya dibahas di Dewan Perwakilan Rakyat RI. Hasil pembahasan program, kebijakan dan targetnya yang tercantum di RKA kemudian disahkan menjadi DIPA. Selanjutnya seandainya terjadi penyesuaian program, kebijakan dan targetnya yang tercantum RKA ke dalam RBA menjadi RBA yang definitif.

b. Pelaksanaan Program

Sebagaimana diuraikan diatas bahwa program menyeluruh ditingkat universitas disusun bersama berdasarkan aspirasi dari unit-unit kerja yang telah diselaraskan dengan arah dan strategi pengembangan universitas kemudian ditetapkan oleh Rektor sebagai wujud program dari semua unit lingkungan universitas.

Program-program UNP dilaksanakan dengan mengacu pada program kerja tahunan yang tertuang dalam RBA dan DIPA. Rektor menunjuk penanggung jawab program yang bertanggung jawab menjalankan program sesuai dengan ketetapan yang telah diputuskan dalam rapat pimpinan manajemen universitas antara rektor, para pembantu rektor, para kepala biro, para dekan, para ketua lembaga, dan para kepala UPT melalui penerbitan Surat Keputusan Rektor.

c. Pengawasan dan Evaluasi Program

Pengukuran pelaksanaan pencapaian program di UNP dilakukan dengan membandingkan antara target pencapaian program yang telah ditetapkan dalam RBA dan RKA dengan realisasinya. Hal ini dilakukan untuk melihat kesesuaian pelaksanaan program-program yang telah dilakukan dan yang masih berjalan dengan perencanaan dan kebijakan yang mendasarinya disamping untuk melihat efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program denganarah pencapaian program. Pengukuran ini penting dilakukan untuk bahan evaluasi dan perbaikan dalam menetapkan program dan kebijakan yang mendasari ditetapkannya proram-program tersebut di tahun-tahun yang akan datang.

Pemantauan pelaksanaan program akan selalu dilakukan oleh rektor dan manajemen yang dilakukan secara teratur dan berkesinambungan yang dilaksanakan bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan oleh penanggungjawab proram masing-masing.

Pelaksanaan pemantauan melibatkan pihak-pihak yang terkait dan fungsi pengawasan internal UNP. Hasil pemantauan pelaksanaan program merupakan bahan evaluasi dan sebagai pengukuran kerja bagi Rektor sebelum disampaikan hasil pemantauan direviuw oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI).

Hasil reviuw tersebut berupa rekombinasi perbaikan terhadap hal-hal yang perlu diperbaiki dan ditindak lanjuti oleh Rektor. Untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis universitas.

d. Indikator Pencapaian Kinerja Pengelolaan

1. Adanya perencanaan administrasi akademik
2. Adanya perencanaan administrasi kemahasiswaan
3. Adanya perencanaan administrasi keuangan
4. Adanya perencanaan administrasi kepegawaian
5. Adanya perencanaan administrasi perlengkapan
6. Adanya perencanaan adminitrasi umum
7. Adanya pelaksanaan administrasi akademik
8. Pelaksanaan administrasi kemahasiswaan
9. Pelaksanaan administrasi keuangan
10. Pelaksanaan administrasi kepegawaian
11. Pelaksanaan administrasi perlengkapan

12. Pelaksanaan administrasi umum
13. Adanya pengawasan, monitoring dan evaluasi
14. Adanya elaporan dan akuntabilitas

7. Standar Pembiayaan.

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pendidikan.

Dalam melaksanakan penghitungan komponen biaya UNP menggunakan standar biaya umum yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Standar pembiayaan mencakup beberapa komponen, yaitu:

- a. Biaya investasi
- b. Biaya operasional, termasuk gaji
- c. Biaya personal peserta didik
- d. Biaya bantuan sosial untuk beasiswa

Biaya tersebut diatas dibebankan kepada pemerintah (APBN-RM) serta dana dari masyarakat (PNBP-BLU). Biaya tersebut ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per mahasiswa per-semester sebagai unit cost. Berikut ini adalah komponen untuk menghitung biaya yang dibutuhkan per-mahasiswa untuk setiap semester:

- a. Biaya Langsung
 - 1) Biaya Operasional
 - a) Belanja pegawai
 - b) Bahan
 - c) Jasa pelayanan
 - d) Biaya pemeliharaan
 - e) Langganan Daya dan Jasa
 - 2) Biaya Personal Peserta Didik
 - a) Biaya praktikum
 - b) Biaya Praktek Kerja Lapangan
 - c) Biaya personal peserta didik lainnya
- b. Biaya Tidak Langsung
 - 1) Biaya Operasional
 - a) Belanja pegawai
 - b) Bahan

- c) Jasa pelayanan
- d) Biaya pemeliharaan
- e) Langganan daya dan jasa

2) Biaya personal peserta didik

- a) Biaya praktikum
- b) Biaya Praktek Kerja Lapangan
- c) Biaya personal peserta didik lainnya

c. Indikator Pencapaian Kinerja Pembiayaan

1. Memiliki standar gaji dan tunjangan pegawai PNS sesuai dengan ketentuan penggajian PNS pada setiap awal tahun anggaran
2. Memiliki standar gaji dan tunjangan pegawai Non- PNS sesuaikan dengan UMR kota Padang Setiap awal tahun anggaran
3. Memiliki standar laporan audit keuangan
4. Memiliki standar sistem monitoring dan evaluasi pendanaan secara internal yang akuntabel.
5. Penerimaan dana masyarakat.
6. Kontribusi SPP mahasiswa dengan ketercapaian minimal sebesar 62%
7. Memiliki alokasi anggaran minimal 30% dari dana masyarakat untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Memiliki mekanisme penetapan biaya pendidikan yang dibebankan kepada masyarakat.

8. Standar Penilaian Pendidikan

Standar penilaian merupakan penilaian yang berkaitan dengan hasil belajar mahasiswa. Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas penilaian hasil belajar oleh pendidik dan penilaian hasil belajar oleh universitas.

a. Tujuan Penilaian

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

1. Menilai pencapaian kompetensi peserta didik,
2. Bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar, dan
3. Memperbaiki proses pembelajaran.

Penilaian hasil belajar atau penilaian pendidikan untuk peserta didik dengan ujian mata kuliah yang terdiri atas:

1. Ujian tengah semester (UTS)
2. Ujian akhir semester (UAS)

Untuk menilai keberhasilan program pendidikan dilakukan ujian akhir program (UAP). Penilaian hasil belajar oleh universitas bertujuan menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata kuliah. Nilai akhir semester adalah gabungan nilai ujian mata kuliah yang terdiri atas ujian tengah semester dan ujian akhir semester serta aktivitas kelas dan penyesuaian tugas-tugas.

b. Perhitungan Penilaian

Pada perhitungan nilai indeks prestasi (IP), penilaian acuan patokan (PAP) digunakan untuk menetapkan nilai akhir peserta didik dengan kriteria sebagai berikut:

No.	Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
1.	90 - 100	A	4,0	Dengan Pujian
2.	85 - 89	A ⁻	3,6	Sangat Baik Sekali
3.	80 - 84	B ⁺	3,3	Baik Sekali
4.	75 - 79	B	3,0	Baik
5.	70 - 74	B ⁻	2,6	Cukup Baik
6.	60 - 69	C ⁺	2,3	Lebih Dari Cukup
7.	55 - 59	C	2	Cukup
8.	50 - 54	C ⁻	1,6	Kurang Cukup
9.	40 - 49	D	1,0	Kurang
10.	≤ 39	E	0,0	Gagal
11.	-	T	-	Tertunda

Evaluasi atau ujian akhir semester dilakukan dengan ketentuan :

- 1) Evaluasi akhir dianggap sah apabila mata kuliah terdaftar dalam KRS mahasiswa pada semester yang bersangkutan;
 - 2) Perbaikan huruf mutu dapat dilaksanakan pada semester reguler atau pada semester alih tahun.
 - 3) Ujian akhir program (ujian komprehensif atau ujian sidang) program diploma dan sarjana, jumlah huruf mutu D maksimum 1 mata kuliah, sedangkan program profesi, spesialis, magister dan doktor tidak diperkenankan huruf mutu C ke bawah;
 - 4) IPK program diploma dan sarjana minimal 2,00, program profesi minimal 2,75, program pascasarjana dan spesialis minimal 3,00;
 - 5) Batas waktu program studi diploma 10 semester, sarjana dan profesi 14 semester, program profesi 6 semester, magister 10 semester, dan doktor 10 semester
 - 6) Lulusan berhak mendapatkan ijazah dan transkrip. Ijazah dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, sedangkan transkrip atau salinan nilai lulusan yang diperoleh selama mengikuti pendidikan dikeluarkan oleh universitas.
3. Indikator Pencapaian Kinerja Standar Penilaian
- a. Memiliki pedoman pengukuran hasil belajar
 - b. Melaksanakan ujian tengah semester
 - c. Melaksanakan ujian akhir semester
 - d. Rata-rata tingkat kelulusan mahasiswa di setiap mata kuliah sebesar 80%
 - e. Mempunyai batas waktu pemasukan nilai akhir mata kuliah setidaknya 2 minggu setelah ujian akhir berlangsung

9. Standar Kemahasiswaan

Mahasiswa dan kegiatan kemahasiswaan memiliki standar sebagai berikut:

- 1) Memiliki unit-unit pelayanan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni dan kesejahteraan;
- 2) Pelayanan mahasiswa yang didukung dengan tersedianya:
 - a. Dana;
 - b. Sarana dan prasarana;
 - c. Pembimbingan;
 - d. Agenda kegiatan.

- 3) Memiliki kode etik mahasiswa dan melakukan sosialisasi, melalui:
 - a. Pertemuan khusus;
 - b. Media cetak;
 - c. Media elektronik.
- 4) Meningkatkan partisipasi dan prestasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah mahasiswa dan dalam bidang minat dan bakat di tingkat lokal/nasional, meliputi:
 - a. Penalaran;
 - b. Bakat;
 - c. Minat;
 - d. Seni.
- 5) Prestasi dalam bidang minat dan bakat (olahraga, seni dan lain-lain) di tingkat nasional selama 3 tahun terakhir lebih dari 7 kali juara tingkat nasional.
- 6) Memiliki instrumen untuk mengukur kepuasan mahasiswa dan hasilnya digunakan untuk perbaikan kinerja yang relevan secara berkelanjutan.

a. Indikator Pencapaian Kinerja Standar Kemahasiswaan

1. Memiliki setidaknya 15 unit-unit pelayanan keolahragaan
2. Memiliki setidaknya 50 unit-unit pelayanan minat dan bakat.
3. Memiliki unit bimbingan dan konseling
4. Persentase sebesar 30% jumlah kemenangan atau keberhasilan tim Universitas pada ajang kompetisi atau perlombaan pada tingkat nasional/internasional terhadap jumlah keikutsertaan Tim pada ajang kompetisi atau perlombaan tersebut
5. Rata-rata tingkat kepuasan mahasiswa sebesar 3,25 dari skala 1-4 terhadap lembaga kemahasiswaan
6. Tersedia unit pelayanan bimbingan karir, informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan serta pelacakan lulusan.

10. Standar Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama

Standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah standar yang berkaitan dengan usaha memfasilitasi dan memberdayakan dosen untuk melakukan penelitian inovatif yang mempertimbangkan kearifan lokal serta pengabdian kepada masyarakat yang tepat sasaran. Standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi :

- a. Pedoman Pengelolaan penelitian yang dikembangkan oleh institusi dan dipublikasikan mencakup beberapa aspek berikut:

- 1) Kebijakan dasar penelitian yang meliputi antara lain: arah dan fokus, jenis dan rekam jejak penelitian unggulan, pola kerja sama dengan pihak luar, pendanaan sistem kompetensi, penanganan plagiasi, paten dan hak atas kekayaan intelektual :
 - 2) Rencana dan pelaksanaan penelitian yang mencakup agenda tahunan, peraturan pengusulan proposal dan pelaksanaan penelitian :
 - 3) Monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu penelitian dan
 - 4) Pemanfaatan hasil penelitian oleh masyarakat dan industri.
- b. Pedoman pengelolaan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh institusi dan dipublikasikan, mencakup beberapa aspek berikut :
- 1) Kebijakan dasar pengabdian kepada masyarakat yang meliputi antara lain: visi dan misi, pola kerja sama dengan pihak luar, pendanaan, paten dan hak atas kekayaan intelektual :
 - 2) Rencana dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup agenda tahunan, peraturan pengusulan proposal dan pelaksanaan, keterlibatan mahasiswa ;
 - 3) Monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat oleh masyarakat dan industry dalam bentuk kerjasama yang saling menguntungkan.
- c. Publikasi hasil-hasil penelitian
- 1) Dipublikasikan dalam jurnal yang memiliki reputasi dan prosiding ilmiah internasional ;
 - 2) Dipublikasikan dalam jurnal, prosiding ilmiah nasional terakreditasi.
- d. Pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penelitian.
- Perguruan tinggi memacu dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
- e. Indikator Pencapaian Kinerja Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
1. Memiliki kebijakan dasar penelitian (roadmap)
 2. Memiliki pedoman monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu penelitian
 3. Memiliki jurnal ilmiah terakreditasi.
 4. Memiliki kebijakan dasar pengabdian kepada masyarakat

5. Memiliki pedoman monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

11. Azas Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan Pengaduan

a. Azas Pelayanan

Azas penyelenggaraan pelayanan publik oleh UNP mengacu kepada ketentuan yang ditetapkan dalam pasal 4 UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik adalah :

a. kepentingan umum;

pemberian pelayanan tidak boleh mengutamakan kepentingan pribadi dan/atau golongan.

b. kepastian hukum;

jaminan terwujudnya hak dan kewajiban dalam penyelenggaraan pelayanan

c. kesamaan hak;

dikenal juga dengan persamaan dalam arti pemberian pelayanan tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi

d. keseimbangan hak dan kewajiban;

pemenuhan hak harus sebanding dengan kewajiban yang harus dilaksanakan, baik oleh pemberi maupun penerima pelayanan.

e. keprofesionalan;

pelaksana pelayanan harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas.

f. partisipatif;

peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat.

g. persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;

dikenal juga sebagai persamaan dalam makna bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pelayanan yang adil.

h. keterbukaan;

setiap penerima pelayanan dapat dengan mudah mengakses dan memperoleh informasi mengenai pelayanan yang diinginkan

i. akuntabilitas;

proses penyelenggaraan pelayanan harus dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;

pemberian kemudahan terhadap kelompok rentan sehingga tercipta keadilan dalam pelayanan.

k. ketepatan waktu;

penyelesaian setiap jenis pelayanan dilakukan tepat waktu sesuai dengan standar pelayanan.

l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

setiap jenis pelayanan dilakukan secara cepat, mudah, dan terjangkau

b. Maklumat Pelayanan

UNP menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan. Maklumat pelayanan terlampir dan akan dipublikasikan secara jelas dan luas.

c. Mekanisme dan Pengelolaan Pengaduan

Dalam peningkatan mutu dan layanan UNP menyediakan berbagai sarana pengaduan berupa kotak pengaduan, website universitas, koran kampus, petugas khusus dan sebuah lembaga yang dibentuk untuk menerima dan menindaklanjuti berupa upaya kategorisasi, menganalisis dan memberikan rekomendasi kepada penyelenggara untuk melakukan perbaikan dalam pelayanan publik.

UNP selanjutnya akan disusun Petunjuk Teknis yang berisikan mekanisme pengelolaan pengaduan dari penerima layanan dengan mengedepankan asas penyelesaian yang cepat dan tuntas. Dalam pemberian layanan, UNP akan menginformasikan secara transparan nama dan alamat penanggung jawab pengelola pengaduan serta sarana pengaduan yang disediakan. Untuk penegakan aturan dan standar pelayanan minimal akan diterapkan aturan sanksi berjenjang. Pada akhirnya, dalam mendukung pelaksanaan pelayanan publik yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan UNP menyadari perlunya melaksanakan aktivitas yang mendapat dukungan dan peran serta masyarakat secara luas.

B. Pengukuran Pencapaian Standar Pelayanan Minimal

1. Dasar Umum Penerapan

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan

Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal telah mengamanatkan adanya penyempurnaan sistem perencanaan dan penganggaran baik pada pemerintahan nasional dan pemerintahan daerah.

Sehubungan dengan itu, Perguruan Tinggi menyusun dokumen perencanaan dimulai dari visi, misi, rencana strategis untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, Serta rencana tahunan. Dalam integrasi perencanaan dan penganggaran pada pengelolaan keuangan Perguruan Tinggi, khususnya dalam penyusunan anggaran tahunan. Sementara dalam Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 dan Permendagri Nomor 6 Tahun 2007 dijelaskan bahwa Pemerintah wajib menyusun SPM dan penerapannya dilaksanakan oleh instansi masing-masing. SPM tersebut disusun oleh masing-masing instansi pemerintah termasuk Perguruan Tinggi berdasarkan pemahaman bahwa pendidikan sebagai Urusan Wajib Pemerintah yang merupakan pelayanan dasar, yang merupakan bagian dari pelayanan publik.

Bagaimanapun penyusunan Rencana Pencapaian SPM disusun berdasarkan analisis kemampuan dan potensi daerah disusun berdasarkan data, statistik dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan baik yang bersifat khusus maupun umum. Pengertian khusus dalam hal ini adalah data, statistik dan informasi yang secara langsung terkait dengan penerapan SPM tertentu. Misalkan: data teknis, sarana dan prasarana fisik, sumber daya manusia, alokasi anggaran untuk pelaksanaan SPM dimaksud. Sedangkan pengertian umum dalam hal ini adalah data, statistik dan informasi yang secara tidak langsung terkait dengan penerapan SPM tertentu namun keberadaannya menunjang pelaksanaan SPM secara keseluruhan. Misalnya kondisi geografis, kondisi demografis, pendapatan, sarana prasarana umum dan sosial, dan sebagainya.

Potensi Universitas dalam hal ini mengandung pengertian ketersediaan sumber daya yang dimiliki baik yang telah dimanfaatkan maupun yang belum yang keberadaannya dapat digunakan untuk menunjang pencapaian SPM. Sementara, kemampuan Universitas didefinisikan sebagai kemampuan sistem, keuangan, dan seluruh komponen di dalamnya.

2. Pengukuran Standar Pelayanan Untuk Perspektif Proses Internal

a. Pengukuran Standar Pelayanan

Standar pelayanan minimal yang dimaksud dalam perspektif proses internal ini merupakan standar pelayanan yang harus dipenuhi UNP

dalam kaitannya dengan pelaksanaan pelayanan sesuai dengan standar mutu sehingga mampu memberikan pelayanan akademik dan non akademik yang memuaskan bagi para pemangku kepentingan yang ditunjukkan dengan indikator-indikator hasil sebagai berikut:

- 1) Rata-rata indeks kepuasan mahasiswa terhadap seluruh pelayanan akademik

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam memberikan pelayanan akademik berkualitas kepada mahasiswa.

Ketentuan skala kepuasan :

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan metode Likert dengan skala pengukuran 4. Kategori ukuran skala yang digunakan adalah sebagai berikut:

1	2	3	4
Tidak puas	Kurang puas	Puas	Sangat Puas

Cara mengukur realisasi kinerja :

$$\frac{\text{Total jumlah skor persepsi responden}}{\text{Total jumlah responden}}$$

Ukuran Keberhasilan:

Semakin tinggi rata-rata indeks kepuasan mahasiswa terhadap seluruh pelayanan akademik UNP, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Menetapkan pedoman pelayanan dan melaksanakan pelayanan sesuai dengan pedoman yang berorientasi kepada pemberian kemudahan kepada mahasiswa sebagai pelanggan utama untuk menghasilkan prestasi akademik yang tinggi, dengan tetap mempertahankan konsistensi dengan ketentuan yang berlaku

- 2) Rata-rata indeks kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan non akademik

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam memberikan pelayanan non akademik berkualitas kepada mahasiswa.

Ketentuan skala kepuasan :

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan metode likert dengan skala pengukuran 4. Kategori ukuran skala likert yang digunakan adalah sebagai berikut:

1	2	3	4
Tidak puas	Kurang puas	Puas	Sangat Puas

Cara mengukur realisasi kinerja :

$$\frac{\text{Total jumlah skor persepsi responden}}{\text{Total jumlah responden}}$$

Ukuran Keberhasilan:

Semakin tinggi rata-rata indeks kepuasan terhadap pelayanan non akademik, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Menetapkan pedoman pelayanan dan melaksanakan pelayanan non akademik sesuai dengan pedoman yang berorientasi kepada pemberian kemudahan kepada mahasiswa sebagai pelanggan utama untuk melaksanakan kegiatan non-akademik dan kehidupan kampus yang baik, dengan tetap mempertahankan konsistensi dengan ketentuan yang berlaku

- 3) Rata-rata indeks kepuasan alumni masyarakat terhadap seluruh pelayanan non-akademik

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam memberikan pelayanan non-akademik berkualitas kepada alumni/ masyarakat.

Ketentuan skala kepuasan :

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan metode likert dengan skala pengukuran 4. Kategori ukuran skala likert yang digunakan adalah sebagai berikut:

1	2	3	4
Tidak puas	Kurang puas	Puas	Sangat Puas

Cara mengukur realisasi kinerja :

$$\frac{\text{Total jumlah skor persepsi responden}}{\text{Total jumlah responden}}$$

Ukuran Keberhasilan:

Semakin tinggi rata-rata indeks kepuasan alumni/masyarakat terhadap seluruh pelayanan non-akademik UNP, semakin baik pencapaian kinerja pelayanan UNP.

Strategi Pencapaian:

Menetapkan pedoman pelayanan dan melaksanakan pelayanan non akademik kepada alumni dan masyarakat sesuai dengan pedoman yang berorientasi kepada membangun kerjasama, komunikasi dan produktivitas dengan melaksanakan kegiatan non-akademik dan kehidupan kampus yang baik, dengan tetap mempertahankan konsistensi dengan ketentuan yang berlaku

- 4) Rata-rata indeks kepuasan pegawai terhadap tata kelola keuangan, pelayanan kepegawaian, pelayanan informasi dan pengelolaan data elektronik.

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam memberikan pelayanan tatakelola keuangan, pelayanan kepegawaian, pelayanan informasi dan pengelolaan keuangan terhadap kepentingan pegawai. Kepuasan pegawai ini sangat penting dalam meningkatkan efisiensi, produktivitas dan kinerja pegawai dalam pelayanan secara umum.

Ketentuan skala kepuasan :

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan metode likert dengan skala pengukuran 4. Kategori ukuran skala likert yang digunakan adalah sebagai berikut:

1	2	3	4
Tidak puas	Kurang puas	Puas	Sangat Puas

Cara mengukur realisasi kinerja :

$$\frac{\text{Total jumlah skor persepsi responden}}{\text{Total jumlah responden}}$$

Ukuran Keberhasilan:

Semakin tinggi rata-rata indeks kepuasan pegawai terhadap seluruh pelayanan tatakelola keuangan, pelayanan kepegawaian, pelayanan informasi dan pengelolaan keuangan terhadap pemangku kepentingan UNP, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Menetapkan pedoman pelayanan dan melaksanakan pelayanan tatakelola keuangan, pelayanan kepegawaian, pelayanan informasi dan pengelolaan keuangan untuk menghasilkan pengelolaan tatakelola yang baik (good governance) dengan tetap mempertahankan konsistensi dengan ketentuan yang berlaku

- 5) Persentase sarjana yang lulus dengan rata-rata masa pendidikan 4 tahun.

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam menghasi\kan lulusan sarjana yang berkualitas dilihat dari sudut masa pendidikan yang dapat ditempuh.

Cara mengukur realisasi kinerja :

$$\frac{\text{Jumlah sarjana yang lulus dalam kurun waktu 4 tahun untuk angkatan tertentu}}{\text{Total jumlah sarjana yang lulus untuk tahun angkatan tertentu}} \times 100$$

Ukuran Keberhasilan :

Semakin tinggi Persentase sarjana yang lulus dengan rata-rata masa pendidikan 4 tahun, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Melakukan berbagai aktivitas dan program untuk menjamin kelancaran studi mahasiswa, baik dalam hal sarana dan

prasarana maupun pemberian layanan akademik dan hubungan antara dosen dan mahasiswa.

6) Persentase sarjana yang lulus dengan IPK $\geq 3,00$

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur Keberhasilan UNP dalam menghasilkan lulusan sarjana yang berkualitas dilihat dari sudut Indeks Prestasi Kumulatif yang berhasil dicapai.

Cara mengukur realisasi kinerja :

$$\frac{\text{Jumlah sarjana yang lulus dengan IPK } \geq 3,00}{\text{Total jumlah sarjana yang lulus untuk tahun kelulusan tertentu}} \times 100$$

Ukuran Keberhasilan :

Semakin tinggi Persentase sarjana yang lulus dengan IPK $\geq 3,00$, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Melakukan berbagai aktivitas dan program untuk menjamin tingginya prestasi akademik setiap semester mahasiswa, baik dalam hal sarana dan prasarana maupun pemberian layanan akademik dan hubungan antara dosen dan mahasiswa.

7) Persentase pasca sarjana yang lulus dengan IPK $\geq 3,50$

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam menghasilkan lulusan pascasarjana yang berkualitas dilihat dari sudut Indeks Prestasi Kumulatif yang berhasil dicapai.

Cara mengukur realisasi kinerja:

$$\frac{\text{Jumlah pascasarjana yang lulus dengan IPK } \geq 3,50}{\text{Total jumlah pascasarjana yang lulus untuk tahun kelulusan tertentu}} \times 100$$

Ukuran Keberhasilan :

Semakin tinggi Persentase pasca sarjana yang lulus dengan IPK $\geq 3,50$, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Melakukan berbagai aktivitas dan program untuk menjamin tingginya prestasi akademik setiap semester mahasiswa program pascasarjana, baik dalam hal sarana dan prasarana maupun pemberian layanan akademik dan hubungan antara dosen dan mahasiswa pascasarjana.

- 8) Persentase pascasarjana yang lulus dengan rata-rata masa pendidikan 2 tahun untuk magister

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam menghasilkan lulusan pasca sarjana yang berkualitas dilihat dari sudut masa pendidikan yang dapat ditempuh.

Cara mengukur realisasi kinerja:

$$\frac{\text{Jumlah magister yang lulus dalam kurun waktu 2 tahun untuk angkatan tertentu}}{\text{Total jumlah magister yang lulus untuk tahun angkatan tertentu}} \times 100$$

Ukuran Keberhasilan :

Semakin tinggi Persentase magister yang lulus dengan rata-rata masa pendidikan 2 tahun, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Melakukan berbagai aktivitas dan program untuk menjamin kelancaran studi mahasiswa program magister, baik dalam hal sarana dan prasarana maupun pemberian layanan akademik dan hubungan antara dosen dan mahasiswa program magister.

- 9) Persentase doktor yang lulus dengan rata-rata masa pendidikan 4 tahun

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam menghasilkan lulusan pasca sarjana yang berkualitas dilihat dari sudut masa pendidikan yang dapat ditempuh

Cara mengukur realisasi kinerja :

$$\frac{\text{Jumlah doktor yang lulus dalam kurun waktu 4 tahun untuk angkatan tertentu}}{\text{Total jumlah doktor yang lulus untuk tahun angkatan tertentu}} \times 100$$

Ukuran Keberhasilan:

Semakin tinggi Persentase doktor yang lulus dengan rata-rata masa pendidikan 4 tahun, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Melakukan berbagai aktivitas dan program untuk menjamin kelancaran studi mahasiswa program doctoral, baik dalam hal sarana dan prasarana maupun pemberian layanan akademik, penelitian disertasi dan hubungan antara dosen dan mahasiswa program doctoral.

- 10) Persentase Dosen yang bergelar master dan doktor dan dapat menerapkan metode belajar sesuai dengan manual penjaminan mutu pendidikan.

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP membina Sumberdaya manusia bidang akademik dan berkompetensi dalam menyelenggarakan proses pendidikan berkualitas dilihat dari metode pembelajaran yang diterapkan setiap staf akademik sesuai dengan manual penjaminan mutu pendidikan.

Cara mengukur realisasi kinerja :

<p>Jumlah staf akademik bergelar master/doctor yang menerapkan metode belajar sesuai dengan manual penjaminan mutu pendidikan</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">x 100</p> <p style="text-align: center;">Total jumlah dosen</p>

Ukuran Keberhasilan:

Semakin tinggi Persentase dosen bergelar master/doktor yang dapat menerapkan metode belajar sesuai dengan manual penjaminan mutu pendidikan, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Melakukan berbagai aktivitas dan program untuk menjamin mahasiswa magister dan doctoral mendapatkan layanan akademik dan metode belajar yang berorientasi kepada mutu pendidikan.

- 11) Persentase staf Administrasi yang bergelar sarjana

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur Keberhasilan UNP membina Sumberdaya manusia bidang administrasi dan berkompetensi dalam menyelenggarakan proses pelayanan oleh universitas yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.

Cara mengukur realisasi kinerja:

$$\frac{\text{Jumlah staf administrasi bergelar sarjana}}{\text{Total jumlah staf administrasi}} \times 100$$

Ukuran Keberhasilan:

Semakin tinggi Persentase staf administrasi bergelar sarjana dan berkompentensi dalam menyelenggarakan proses pelayanan oleh UNP yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Selalu meningkatkan kualifikasi staf administrasi melalui program rekrutmen terencana dan terukur serta pemberian peluang dan fasilitasi menyelesaikan program sarjana dalam pelaksanaan tugas administrasi.

12) Persentase mahasiswa yang mendapat pelatihan entrepreneurship

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam membina mahasiswa dalam bidang entrepreneurship dan berkompentensi dalam pembentukan usaha-usaha baru.

Cara mengukur realisasi kinerja:

$$\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang sudah dilatih}}{\text{Total jumlah mahasiswa}} \times 100$$

Ukuran Keberhasilan:

Semakin tinggi Persentase mahasiswa yang mendapat pelatihan entrepreneurship dan berkompentensi dalam pembentukan usaha-usaha baru, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Melakukan berbagai aktivitas dan program untuk menanamkan jiwa, pengetahuan dan keterampilan entrepreneurship mahasiswa, sembari tetap menciptakan kerjasama dan peluang untuk mempraktekkan kemampuan entrepreneurship mereka.

13) Persentase Iulusan yang memiliki nilai TOEFL lebih dari 450

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP membina mahasiswa dalam bidang kemampuan berbahasa Inggris

Cara mengukur realisasi kinerja:

$$\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang memiliki nilai TOEFL lebih dari 450}}{\text{Total jumlah mahasiswa}} \times 100$$

Ukuran Keberhasilan :

Semakin tinggi Persentase mahasiswa yang memiliki nilai TOEFL lebih dari 450, semakin baik kinerja yang dicapai.

Strategi Pencapaian:

Melakukan berbagai aktivitas dan program untuk meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris baik dalam aspek pemahaman keilmuan berbahasa maupun dalam mempraktekkan bahasa Inggris secara aktif dalam berkomunikasi dan pelaksanaan pembelajaran.

b. Pengukuran Standar Pelayanan Untuk Perspektif Pembelajaran dan Pengembangan

Standar Pelayanan minimal yang dimaksud dalam perspektif pembelajaran dan pengembangan ini merupakan standar pelayanan yang harus dipenuhi Universitas Negeri Padang dalam kaitannya dengan pelaksanaan pelayanan pengelolaan sumber daya manusia yang memiliki kapabilitas tinggi dalam meningkatkan kualitas pelayanan bagi para stakeholders yang ditunjukkan dengan indikator-indikator outcomes sebagai berikut:

1) Persentase staf administrasi bergelar master

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur Keberhasilan UNP dalam memberikan pelayanan administratif dan pengelolaan berkualitas kepada stakeholders dilihat dari sudut kualitas staf administratif. Kualitas staf administratif ditentukan dengan tingkat pendidikan.

Cara mengukur realisasi kinerja:

$$\frac{\text{Jumlah staf administrasi dengan kualifikasi pendidikan magister}}{\text{Total jumlah staf administrasi}} \times 100$$

Ukuran keberhasilan:

Semakin besar Persentase staf administratif dengan kualifikasi master, semakin baik kinerja yang dicapai.

2) Rasio komposisi dosen per mahasiswa

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur Keberhasilan UNP dalam memberikan pelayanan akademik berkualitas kepada mahasiswa dilihat dari sudut kualitas dosen yang paling efektif dalam mengajar.

Cara mengukur realisasi kinerja :

$$\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang kuliah dalam tahun tertentu}}{\text{Jumlah dosen yang mengajar dalam tahun tertentu}}$$

Ukuran keberhasilan:

Semakin rendah rasio komposisi dosen per mahasiswa atau semakin mendekati rasio ideal (sesuai standar), semakin baik kinerja yang dicapai.

3) Rasio Jumlah pegawai atau staf struktural dan atau administrasi per mahasiswa

Merupakan suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan UNP dalam mendukung peningkatan pelayanan akademik dan non akademik berkualitas kepada mahasiswa dilihat dari sudut kuantitas pegawai atau staf struktural dan atau administrasi yang paling efektif dalam pelaksanaan proses pelayanan.

Cara mengukur realisasi kinerja :

$$\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang kuliah dalam tahun tertentu}}{\text{Jumlah pegawai atau staf structural dan atau administrasi yang berkerja dalam tahun tertentu}}$$

Ukuran Keberhasilan :

Semakin rendah rasio jumlah pegawai atau staf struktural dan atau administrasi per mahasiswa atau semakin mendekati rasio ideal (sesuai standar), semakin baik kinerja yang dicapai.

c. Prinsip-prinsip dalam Implementasi

Strategi yang disusun dalam mengimplementasikan pencapaian target Standar Pelayanan Minimum yang ditetapkan UNP menggunakan beberapa prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Rasional, standar pelayanan minimum dilaksanakan dengan pertimbangan yang teliti dengan memberdayakan sumberdaya manusia yang professional dan didasarkan pada perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan kelembagaan UNP;
- 2) Sederhana, implementasi standar pelayanan minimum dilakukan dengan mudah dan sederhana. Tingkat kesulitan dan kompleksitas dalam penerapannya diharapkan tidak mempersulit pelanggan atau masyarakat penerima layanan;
- 3) Terukur, setiap pencapaian kegiatan pelayanan memiliki indikator yang dapat dinilai dan terukur. Keterukuran indikator dalam implementasi SPM memudahkan pelaksana layanan untuk mencapai target yang ditetapkan.
- 4) Keberlanjutan, implementasi standar pelayanan minimum merupakan rangkaian aktifitas yang terus menerus dilaksanakan guna peningkatan kualitas dan kesinambungan layanan. Keberlanjutan SPM membutuhkan komitmen yang kuat mulai dari manajemen yang paling tinggi sampai pada tingkat staf;
- 5) Transparan, pelaksanaan standar pelayanan minimum dilakukan dengan manajemen terbuka sehingga memberikan kepastian waktu dan biaya dalam pelayanannya kepada masyarakat. Prinsip ini sebetulnya telah menjadi komitmen UNP dalam memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk menikmati layanan baik secara internal maupun eksternal;
- 6) Akuntabel, pencapaian target pelaksanaan standar pelayanan minimum harus mampu dipertanggungjawabkan sehingga dapat meningkatkan citra yang baik bagi UNP di mata masyarakat/pelanggan. Prinsip akuntabilitas dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 7) Evaluatif, dengan adanya indikator yang terukur, akan mempermudah pelaksanaan evaluasi. Evaluasi standar pelayanan minimum dalam pelaksanaannya didasarkan kepada sejauhmana pencapaian target yang telah ditetapkan dalam indikator pelayanan. Dengan evaluasi yang terukur dan baik peningkatan mutu pelayanan dapat dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan.

d. Langkah-langkah Implementasi.

Implementasi standar pelayanan minimum UNP dilakukan dengan mengikuti sekuensi beberapa langkah sebagai berikut:

- 1) Penyusunan standar pelayanan minimum dengan mempertimbangkan aspek kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan dan kemudahan layanan. UNP memberikan perhatian penuh juga kepada akses dan mutu layanan dengan menimbang kesederhanaan, kongkrit, terukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 2) Menyusun dan menetapkan regulasi guna pencapaian target layanan dengan menjabarkan lebih lanjut sebagai pedoman dalam pelaksanaan;
- 3) Menyiapkan dan menyempurnaan ketersediaan sarana dan prasarana secara bertahap dan terencana. Hal ini dilakukan sesuai dengan kemampuan lembaga dan aturan dalam pengadaan;
- 4) Pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi kepada civitas academica dan pemangku kepentingan (stakeholders) baik berupa lisan, poster, panduk, media massa baik cetak maupun elektronik;
- 5) Melaksanakan koordinasi secara berkala dan intensif dengan institusi terkait yang memiliki otoritas dan kewenangan dalam bidang dimaksud;
- 6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi, baik secara akademik (melalui Badan Penjaminan Mutu Internal/BPMI), maupun secara finansial dan kinerja (melalui Satuan Pengawas Internal/SPI).

e. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi di UNP dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM) UNP yang merupakan salah satu tugas SPM, yaitu bidang monitoring dan evaluasi. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilakukan bukan untuk mencari kesalahan melainkan untuk melihat penyimpangan (kekurangsesuaian pelaksanaan dengan perencanaan) dan memikirkan bagaimana tindakan perbaikannya, serta pengembangannya.

Kegiatan monitoring dilakukan sebagai tindakan untuk a) untuk mencari ketidak-sesuaian, mempelajarinya, dan mencari solusi terbaik berupa tindak perbaikan, b) untuk menjamin bahwa proses yang dilakukan oleh universitas/fakultas/pascasarjana/lembaga/ jurusan/program studi telah dilaksanakan secara konsisten serta sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, c) melaporkan ketidaktercapaian yang bersifat kritis

kepada pimpinan. Melalui monev kinerja satuan pendidikan selalu terpantau sehingga menjadi efektif dan efisien.

Evaluasi diri adalah kegiatan yang dilakukan setelah monitoring sebagai upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data yang handal dan sah sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program. Tujuan evaluasi diri adalah untuk peningkatan mutu sedangkan kegunaan evaluasi diri adalah untuk mengungkap mutu berupa efektivitas, akuntabilitas, produktivitas, efisiensi, pengelolaan sistem, dan suasana akademik.

Kegiatan monev internal untuk menjamin konsistensi penjaminan mutu dapat dipantau dan dipelihara. Monev internal juga menjamin bahwa sasaran yang telah ditetapkan oleh institusi dapat dicapai dengan melakukan pengukuran keberhasilan setiap unit terkait yang salah satunya adalah menjamin bahwa proses yang dilakukan oleh institusi tersebut benar-benar dijalankan secara konsisten serta sesuai dengan kompetensi yang diharapkan. Apabila ada ketidaktercapaian yang bersifat kritis dan perlu keputusan pimpinan maka bisa sesegera mungkin diperhatikan oleh pimpinan melalui laporan tim monevin. Oleh karena itu pihak yang paling membutuhkan evaluasi adalah pimpinan satuan pendidikan karena dengan demikian pemimpin dapat melihat hasil kerjanya selama periode tertentu untuk selanjutnya meningkatkan kinerja atau memberikan tekanan serta perbaikan pada satuan pendidikan untuk mencapai tujuan satuan pendidikan pada jangka waktu tertentu. Tindak lanjut perbaikan dilakukan karena adanya temuan pernyataan yang berisi fakta yang dicatat selama proses audit dan didukung dengan bukti-bukti obyektif. Temuan ini akan dilanjutkan dengan permintaan tindakan koreksi, adalah permintaan perbaikan oleh manajemen kepada teraudit atas dasar laporan audit agar teraudit memperbaiki ketidaksesuaian atau ketidakpatuhan dan mencari penyebabnya.

Ketidaksesuaian dikelompokkan ke dalam ringan dan berat, ketidaksesuaian ringan adalah ketidaksesuaian yang tidak secara langsung mempengaruhi mutu produk/ layanan, mudah diralat dan tidak menghambat sertifikasi/registrasi, sedangkan ketidaksesuaian berat adalah ketidaksesuaian yang berpengaruh besar terhadap mutu produk/ pelayanan, yang menyebabkan resiko kehilangan konsumen, yang mengancam sertifikasi atau registrasi, yang merupakan ancaman terhadap kegiatan atau para pelaksana dalam organisasi.

Permintaan tindakan koreksi diberikan oleh tim audit mutu akademik tingkat fakultas kepada Koordinator Audit Mutu Akademik Internal (Koordinator-AMAI) yang akan meneruskan ke Dekan. Pimpinan Fakultas melakukan tindakan koreksi sesuai dengan permintaan tindakan koreksi dan melaporkan hasil tindakan koreksi kepada Pembantu Rektor 1 dengan tembusan kepada SPM Unpad. Rektor/Dekan memerintahkan teraudit untuk melakukan tindakan koreksi. Tindakan koreksi harus diselesaikan dalam periode waktu disepakati oleh pimpinan teraudit setelah konsultasi dengan Koordinator-AMAI, kemudian Dekan melaporkan hasil evaluasi diri, hasil audit dan tindak lanjut perbaikan kepada senat fakultas. Setelah mempelajari laporan tersebut, senat fakultas merekomendasikan kebijakan dan peraturan baru ditingkat fakultas untuk peningkatan mutu pendidikan.

Sebagai langkah berikutnya dilakukan tindak lanjut perbaikan. Tindak lanjut perbaikan dilakukan karena adanya temuan pernyataan yang berisi fakta yang dicatat selama proses audit dan didukung dengan bukti-bukti obyektif. Temuan ini akan dilanjutkan dengan permintaan tindakan koreksi, adalah permintaan perbaikan oleh manajemen kepada teraudit atas dasar laporan audit agar teraudit memperbaiki ketidaksesuaian atau ketidakpatuhan dan mencari penyebabnya.

Ketidaksesuaian dikelompokkan ke dalam ringan dan berat, ketidaksesuaian ringan adalah ketidaksesuaian yang tidak secara langsung mempengaruhi mutu produk/ layanan, mudah diralat dan tidak menghambat sertifikasi/registrasi, sedangkan ketidaksesuaian berat adalah ketidaksesuaian yang berpengaruh besar terhadap mutu produk/ pelayanan, yang menyebabkan resiko kehilangan konsumen, yang mengancam sertifikasi atau registrasi, yang merupakan ancaman terhadap kegiatan atau para pelaksana dalam organisasi.

Permintaan tindakan koreksi diberikan oleh tim audit mutu akademik tingkat fakultas kepada Koordinator Audit Mutu Akademik Internal (Koordinator-AMAI) yang akan meneruskan ke Dekan. Pimpinan Fakultas melakukan tindakan koreksi sesuai dengan permintaan tindakan koreksi dan melaporkan hasil tindakan koreksi kepada Pembantu Rektor 1 dengan tembusan kepada SPM UNP.

Langka berikutnya, Rektor/Dekan memerintahkan teraudit untuk melakukan tindakan koreksi. Tindakan koreksi harus diselesaikan dalam periode waktu disepakati oleh pimpinan teraudit setelah konsultasi dengan Koordinator-AMAI, kemudian Dekan melaporkan hasil evaluasi diri, hasil audit dan tindak lanjut perbaikan kepada senat fakultas. Setelah mempelajari laporan

tersebut, senat fakultas merekomendasikan kebijakan dan peraturan baru ditingkat fakultas untuk peningkatan mutu pendidikan.

Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) adalah audit penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif terhadap kegiatan operasional akademik atau proses akademik. Evaluasi diri dan audit mutu akademik internal telah dibuktikan sebagai salah satu langkah yang baik dalam peningkatan mutu suatu institusi. Dengan melakukan evaluasi diri dan audit mutu akademik internal maka segenap anggota satuan pendidikan mengetahui segala kelebihan dan kelemahan institusinya sehingga langkah-langkah perbaikan dan titik tekan pengembangan dapat dilakukan dengan tepat berarti penghematan waktu pencapaian tingkat mutu yang dikehendaki.

Kegiatan evaluasi diri dan audit mutu akademik internal dapat dikaitkan atau diikuti oleh evaluasi eksternal atau akreditasi, namun hal ini tidaklah menjadi keharusan, artinya evaluasi diri dan audit mutu akademik internal lebih baik diinternalisasikan sebagai bagian dari budaya peningkatan mutu. Audit dinyatakan selesai dan lengkap jika laporan audit telah diserahkan kepada Koordinator-AMAI UNP.

Audit Mutu Akademik Internal memiliki dua fungsi yaitu: (1) fungsi akuntabilitas yang dilakukan dalam kegiatan penjaminan; dan (2) fungsi peningkatan yang dilakukan dalam kegiatan konsultasi. Di dalam menjalankan fungsi akuntabilitas, AMAI. Melaksanakan kegiatan klarifikasi dan verifikasi yang independen dan objektif sebagai upaya mempertahankan dan meningkatkan mutu kegiatan akademik. Kegiatan akademik tersebut harus sesuai dengan standar mutu akademik secara tepat dan efektif serta dilaksanakan secara bertanggung jawab. Sasaran atau obyek dari AMAI dapat dibedakan menjadi dua yaitu (1) pihak teraudit; dan (2) obyek audit.

Pada lampiran dari naskah Standar Pelayanan Minimal ini dilampirkan Matriks Rencana Pencapaian sesuai Standar Nasional Pendidikan (Lampiran I) dan Matriks Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimum berdasar Tridharma Perguruan Tinggi UNP (Lampiran II).

Matriks Rencana Pencapaian sesuai Standar Nasional Pendidikan menggunakan indicator dari Komponen Standar Pelayanan Minimal yang terdiri dari standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar peniaian pendidikan, standar kemahasiswaan dan standar penelitian, kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat. Pada prinsipnya sebagai sebuah institusi BLU, maka UNP memiliki kewajiban untuk

mencapai Standar Nasional Pendidikan yang pada akhirnya akan berujung kepada status akreditasi program studi dan institusi. Namun demikian, sebagai sebuah lembaga Perguruan Tinggi, UNP memiliki komitmen untuk melaksanakan tiga mandate utamanya yaitu Tridharma Perguruan Tinggi.

Lampiran II Matriks Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimum berdasar Tridharma Perguruan Tinggi UNP menggunakan sistematika berdasarkan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat ditambah dengan komponen Layanan Administrasi yang menjadi unsur pendukung penting dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Penghitungan pencapaian SPM didapatkan dengan menggunakan data-data baseline yang dimiliki pada tahun 2013 kemudian secara kualitatif ditentukan pencapaiannya berdasarkan proyeksi pengembangan UNP dan komitmen stakeholders dalam pencapaiannya.

Satu unsur penting yang menjadi pertimbangan dalam akselerasi pencapaian adalah pelaksanaan Proyek Rekonstruksi dan Peningkatan Universitas Negeri Padang melalui skema pembiayaan dari Islamic Development Bank (IDB) yang dimulai pada tahun 2012. Pada tahun 2015 proyek akan membangun 7 (tujuh) buah gedung baru yang terdiri dari gedung kuliah bersama, laboratorium terpadu, pusat kegiatan mahasiswa, pusat bisnis, auditorium, rektorat dan pusat administrasi serta pusat teknologi informasi. Sebagai komponen dari pelaksanaan proyek juga akan dilakukan pengembangan kurikulum dan peningkatan kualifikasi staf akademik melalui pembiayaan pelatihan dan studi lanjut. Penetapan rencana pencapaian dihubungkan dengan perkembangan dengan baseline sebagai titik awal dan maju secara gradual ke arah target tahun pencapaian.

III. PENUTUP

Pelayanan pendidikan di UNP selalu di upayakan berorientasi pada kinerja sehingga diharapkan dapat meningkatkan pelayanan. Untuk itu, unhas telah menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM). SPM diharapkan menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dilingkup unhas untuk melakukan monitoring kerja dan mencari cara melakukan perbaikan kelanjutan, mulai dari kegiatan penerimaan mahasiswa baru sampai menghasilkan lulusan.

Dengan adanya SPM ini juga diharapkan dapat lebih meningkatkan kinerja seluruh unit kerja yang ada di UNP karena semua indikator telah ditetapkan secara jelas dan terukur, yang akhirnya dapat terpenuhi kepuasan pelanggan, baik internal maupun eksternal. Dengan demikian, UNP diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang unggul, mampu bersaing dipasar kerja dalam era globalisasi.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 109 TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIVERSITAS NEGERI PADANG

Matriks Rencana Pencapaian Standar Nasional Pendidikan Universitas Negeri Padang
2014-2018

NO	PELAYANAN DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN	Parameter	2014	2015	2016	2017	2018		
1	Standar Isi	Standarisasi mencukupi kepada ko-ntempencapaian tuju-uan kurikulum, m, pembelajaran dan susana-aa-kaad emik	a.	Kurikulum Berbasis Kompetensi (KKBK) di setiap program studi	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			b.	Rancangan Pembelajaran untuk setiap mata kuliah di program studi	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			c.	Buku Panduan Akademik	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			d.	Dokumen Spesifikasi Program Studi	Tersedia	75%	100%	100%	100%	100%
			e.	Lembaga Kajian Pengembangan Pendidikan	Ada	50%	100%	100%	100%	100%
			a.	Memiliki Silabus dan SAP pada setiap materi di setiap program studi	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
2	Standar Proses	Standar proses mencukupi kepada penca-paian tuju-uan kurikulum, pembelajaran dan susana-aa-kaad emik	b.	Memiliki Kalender akademik	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			c.	Menyediakan Buku Panduan akademik	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			d.	Tingkat kehadiran dosen	85%	100%	100%	100%	100%	
			e.	Tingkat kehadiran mahasiswa	85%	100%	100%	100%	100%	
			f.	Lama waktu studi program sarjana	4 tahun	100%	100%	100%	100%	
			g.	Lama waktu studi program magister	2 tahun	100%	100%	100%	100%	
			h.	Lama waktu studi program doktor	4 tahun	100%	100%	100%	100%	
			i.	Memiliki program studi yang terakreditasi "A"	50%	100%	100%	100%	100%	
			j.	Rata-rata kunjungan mahasiswa ke perpustakaan universitas	75%	100%	100%	100%	100%	
			k.	Memiliki jaringan internet untuk mendukung PBM di seluruh fakultas dan prodi	Seluruhnya	100%	100%	100%	100%	100%
			l.	Memiliki laboratorium yang telah digunakan untuk PBM di seluruh fakultas dan prodi	Seluruhnya	100%	100%	100%	100%	100%

NO	PELAYANAN DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN	Parameter	2014	2015	2016	2017	2018	
3	Standar Kompetensi Lulusan Kompetensi lulusan diukur dari kemampuan merekadalam memenuhi kebutuhan diakerja	a.	Angkaefisiensiuntuk S1.	23,5%	75%	100%	100%	100%	
		b.	Angkaefisiensiuntuk S2.	23,5%	75%	100%	100%	100%	
		c.	Angkaefisiensiuntuk S3.	15%	75%	100%	100%	100%	
		d.	Mahasiswa mempunyai nilai rata-rata score TOEFL.	450	75%	100%	100%	100%	
		e.	Memiliki rasio dosen terhadap mahasiswa pada bidang studi Ilmu sosial dan bidang ilmu alam	1:3,5 IPS 1:30 IPA	25%	50%	75%	80%	100%
		f.	Masa tunggulusan untuk bekerja.	1 bulan	75%	100%	100%	100%	100%
4	Standar Pendidikan Tenaga Kependidikan Tenaga pendidik memiliki kualifikasi kepegakerjaan akademik dan fungsional dan didukung oleh tenaga kependidikan yang menjalankan fungsi administrasi akademik	a.	Memiliki dosen tetap berpendidikan minimal magister.	73%	100%	100%	100%	100%	
		b.	Memiliki dosen tetap berpendidikan minimal doktor.	17%	100%	100%	100%	100%	
		c.	Memiliki Guru Besar tetap.	20%	50%	75%	80%	90%	100%
		d.	Memiliki tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi sebagai pustakawan, laboran, analis dan teknis	12%	75%	100%	100%	100%	
		e.	Memiliki kode etik dosen	tersedia	50%	100%	100%	100%	100%
		f.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen pada kala 1-4.	3,00	100%	100%	100%	100%	
5	Standar Saran dan Prasarana Kelengkapan dan keberadaan sarana dan prasarana diimplementasikan dengan sebuah sistem pengelolaan	g.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pustakawan pada skala 1-4.	3,00	100%	100%	100%	100%	
		h.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap administrasi akademik pada skala 1-4.	3,00	100%	100%	100%	100%	
		a.	Dosen memiliki rangkai rata-rata.	4,5 m2/ dosen	25%	50%	75%	75%	100%
		b.	Mahasiswa memiliki ruang kuliah rata-rata.	2 m2/ mahasiswa	25%	50%	75%	75%	100%
		c.	Memiliki ruang laboratorium.	2 m2/ mahasiswa	50%	100%	100%	100%	
		d.	Memiliki ruang laboratorium bahasa asing	Tersedia	100%	100%	100%	100%	

NO	PELAYANAN DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN	Parameter	2014	2015	2016	2017	2018		
6	Sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek pengembangan, pencatatan, penggunaan, keamanan dan keselamatan penggunaan, serta pemeliharaan/	<p>prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik untuk mencapai tujuan institusi.</p>	e.	Memiliki ruang laboratorium komputer.	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			f.	Civitas akademik memiliki sarana untuk olahraga: <ul style="list-style-type: none"> • Sepak bola • Volley ball • Basket ball • Tennis • Bulutangkis • Renang 	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			g.	Mahasiswa memiliki pusat kegiatan mahasiswa (PKM).	Tersedia	60%	75%	100%	100%	100%
			h.	Dosendan tenaga administrasi memiliki komputer.	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			i.	Mahasiswa memiliki koperasi.	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			j.	Ketersediaan buku di perpustakaan.	7 judul/ mahasiswa	100%	100%	100%	100%	100%
			k.	Menyediakan jurnal <i>on line</i> untuk mendukung perkuliahan yang dapat diakses <i>online</i> .	25%	100%	100%	100%	100%	
			l.	Memiliki klinik poliklinik.	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			m.	Memiliki bengkel (workshop)	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			a.	Perencanaan administrasi akademik	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			b.	Perencanaan administrasi mahasiswa	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			c.	Perencanaan administrasi kepegawaian	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			d.	Perencanaan administrasi kepegawaian	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			e.	Perencanaan administrasi perlengkapan	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
f.	Perencanaan administrasi umum	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%			
g.	Pelaksanaan administrasi akademik	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%			
h.	Pelaksanaan administrasi mahasiswa	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%			
i.	Pelaksanaan administrasi kepegawaian	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%			
j.	Pelaksanaan administrasi kepegawaian	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%			

NO	PELAYANAN DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN	Parameter	2014	2015	2016	2017	2018
	perbaikan/kebersihan.	k. Pelaksanaan administrasi perlengkapan	tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
		l. Pelaksanaan administrasi umum	tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
		m. Pengawasan, monitoring dan evaluasi	tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
		n. Pelaporan dan akuntabilitas	tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
7	Standar Pembiayaan	a. Memiliki standar gaji dan tunjangan pegawai ai PNS.	Sesuai dengan anketentuan UT	100%	100%	100%	100%	100%
	Pembiayaan dan pengelolaan keuangan yang dilaksanakan dengan menggunakan peraturan perundang-undangan, partisipatif dan akuntabel	b. Memiliki standar gaji dan tunjangan pegawai ai NON PNS.	UMR wilayah Padang	100%	100%	100%	100%	100%
		c. Memiliki standar laporan audit keuangan.	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
		d. Memiliki standar sistem monitoring dan evaluasi pendanaan secara internal yang akuntabel.	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
		e. Penerimaan dan pemasyarakat.	100%	100%	100%	100%	100%	
		f. Kontribusi SPP mahasiswa.	62%	100%	100%	100%	100%	
		g. Memiliki alokasi anggaran untuk penelitian dan pengembangan di padamasyarakat.	30%	25%	50%	50%	75%	100%
		h. Memiliki mekanisme penempatan biaya pen didikan yang dibebankan kepada masyarakat.	tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
8		Standar Penilaian Pendidikan	a. Memiliki pedoman pengukuran hasil belajar	Tersedia	100%	100%	100%	100%
		b. Melaksanakan uji tengah semester	1 kali	100%	100%	100%	100%	100%
		c. Melaksanakan ujian akhir semester	1 kali	100%	100%	100%	100%	100%
		d. Rata-rata tingkat kelulusan mahasiswa di setiap patakuliah	80%	100%	100%	100%	100%	100%
		e. Mempunyai batas waktu pemasukan nilai	2	100%	100%	100%	100%	100%

NO	PELAYANAN DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN	Parameter	2014	2015	2016	2017	2018		
9	Standar Kemahasiswaan	khinmatakuliah	mingguset elaborasi	a. Memiliki unit-unit pelayanankeolahragaan	Tersedia 15 unit	100%	100%	100%	100%	
				b. Memiliki unit-unit pelayanaminatdanbakat.	Tersedia 50 unit	100%	100%	100%	100%	
				c. Memiliki unit bimbinganandankonseling	Tersedia 1 unit	100%	100%	100%	100%	
				d. Persentasejumlahkemengananganatkeberhasilan Tim padaajangkompetisiatauperlombaanpada atingkarnasional/internasionalterhadap jumlahikutsertaan Tim padaajangkompetisiatauperlombaananters ebut	30%	100%	100%	100%	100%	
10	Standar Penelitian, PengabdiankepadaMasyarakaatdanKerjasama	Rata-rata tingkatkepuasanmahasiswaterhadaplem bagakemahasiswaanpada skala 1-4	tersedia	e. Rata-rata tingkatkepuasanmahasiswaterhadaplem bagakemahasiswaanpada skala 1-4	3,25	100%	100%	100%	100%	
				f. Memiliki unit pelayananbimbinganakarir, informasikerjabagimahasiswadandanlulusan sertapelacakanlulusan.	100%	100%	100%	100%	100%	
				a. Memilikikebijakandasarpenelitian (<i>roadmap</i>)	Tersedia	75%	100%	100%	100%	100%
				b. Memiliki pedoman monitoring danevaluasiuntukpenjaminanmutupenelitian	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
				c. Memilikijumlahilmiahterakreditasi.	5 jurnal	0%	25%	50%	75%	100%
				d. Memilikikebijakandasarpengabdiankepada masyarakat	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%

NO	PELAYANAN DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN	Parameter	2014	2015	2016	2017	2018
	e.	Memiliki pedoman monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu pelayanan dan pengembangan kepedidikan masyarakat.	Tersedia	100%	100%	100%	100%	100%

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

MOHAMMAD NUH

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 NOMOR 109 TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIVERSITAS NEGERI PADANG

Matriks Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimum Berdasar Tridharma Perguruan Tinggi
 Universitas Negeri Padang 2014-2018

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM									
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	TARGET 5 TAHUN							
				2014	2015	2016	2017	2018				
I	PENDIDIKAN	A. INPUT	1. Mahasiswa	1. Sistem penerimaan	1. rasio pendafar dan yang diterima	1:7	1:8	1:9	1:10	1:11	1:12	
					2. rasio pendafar dan yang diterima tingkat internasional	NA	NA	NA	NA	1:2	1:4	
					3. jenis sistem penerimaan	5	5	5	6	6	7	
					4. kesempatan bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu (%)	39	40	40	50	50	50	
					5. kesempatan bagi calon mahasiswa di luar provinsi Sumatera Barat (%)	40	40	50	65	70	70	
					6. kesempatan bagi calon mahasiswa asing (%)	NA	NA	NA	NA	5	7	
					2. Proses penerimaan	1. Tersedia panduan yang jelas dan lengkap, serta di-pahami stakeholders tentang penyebaran informasi(%)	100	100	100	100	100	100
						2. Tersedia sistem pendafaran yang efektif dan terintegrasi dengan ICT(%)	100	100	100	100	100	100
						3. Tersedia pedoman seleksi yang lengkap yang memuat sistem rekrutmen yang digunakan(%)	100	100	100	100	100	100
					3. Registrasi mahasiswa	4. Tersedia sistem untuk menerima dari golongan tidak mampu atau cacat fisik(%)	100	100	100	100	100	100
						1. Ketersediaan informasi tentang registrasi mahasiswa yang memadai dan tersosialisasi dengan luas(%)	100	100	100	100	100	100
						2. kemudahan pelaksanaan: registrasi mahasiswa berlangsung efektif dan terintegrasi dengan ICT(%)	100	100	100	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	TARGET 5 TAHUN					
					2014	2015	2016	2017	2018	
2.	Tenaga Dosen	1. Kualifikasi akademik dosen	1. % mahasiswa penerima beasiswa	24	27	30	33	35	40	
			2. % mahasiswa bekerja paruh waktu	1	2	3	4	5	6	
			5. Program peningkatan <i>softskills</i>	25	30	35	40	45	50	
			2. % peningkatan jumlah mahasiswa mengikuti Unit Kegiatan Mahasiswa per tahun	30	60	80	100	100	100	
			1. Kualifikasi pendidikan dosen bergelar Doktor, Julusan program studi/institusi yang diakui oleh Dikti atau terakreditasi oleh BAN-PT	187	195	250	300	385	402	
2.	Penyediaan dosen	2. Penyediaan dosen	2. Kesesuaian bidang keilmuan(%)	100	100	100	100	100	100	
			3. % Dosen berjabatan Guru Besar	5	6	7	8	9	10	
			1. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa	1:34	1: 33	1:31	1:28	1:27	1: 29	
			2. Universitas memiliki pedoman tertulis yang lengkap, yang memuat persyaratan akademik dan profesional sesuai dengan tugasnya sebagai dosen(%)	100	100	100	100	100	100	
			1. Adanya program pembinaan dan pengembangan yang sangat lengkap (5 aspek) yang menjamin mutu dan karir dosen(%)	100	100	100	100	100	100	
3.	Tenaga Kependidikan AdministrasiT eknisi Laboran Pustakawan	3. Pengembangan kompetensi dosen: <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan lanjut • Pelatihan • <i>Sabbatical leave</i> • Partisipasi dalam forum ilmiah • Berbagai bentuk magang 	2. Adanya pedoman evaluasi yang sangat lengkap terhadap pengembangan kompetensi dosen(%)	100	100	100	100	100	100	
			4. Asuransi kesehatan dosen senior	100	100	100	100	100	100	
			% pelaksanaan asuransi kesehatan plus dosen dan karyawan senior sebagai apresiasi terhadap pengabdian selama bertugas	100	100	100	100	100	100	
			1. % kualifikasi tenaga kependidikan yg betalar belakang pendidikan D3, S1, S2, S3	50	55	60	65	70	75	
			2. % kesesuaian bidang keilmuan memiliki bidang ilmu yang sesuai dengan bidang kerjanya	60	60	75	80	90	100	
2.	Penyediaan tenaga kependidikan berbanding mahasiswa	3. Tersedianya uraian tugas(%)	3. Tersedianya uraian tugas(%)	100	100	100	100	100	100	
			Rasio tenaga kependidikan dengan mahasiswa	1: 72	1:65	1:60	1:55	1:50	1:45	

STANDAR PELAYANAN MINIMUM

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	TARGET 5 TAHUN					
					2014	2015	2016	2017	2018	
		3. Kecukupan dan kualifikasi petugas perpustakaan	% Jumlah petugas perpustakaan yang ada	8	10	11	13	14	15	
	4. Sarana dan Prasarana									
	a. Ruang Kuliah	1. Penyediaan ruang kuliah 2. Penyediaan sarana ruang kuliah (ct: meubelair, LCD/OHP, White board etc)	ruang kuliah per mahasiswa 1. Jumlah meubelair, prasarana sangat mencukupi untuk penyelenggaraan seluruh kegiatan institusi(%) 2. Jumlah kelas yang berfasilitas ICT (%) 3. Jumlah whiteboard per ruang belajar 100% ruang kuliah memiliki sedikinya 1 whiteboard(%)	1.2m ² 70	1.2m ² 75	1.2m ² 80	1.5m ² 90	1.7m ² 100	2.0m ² 100	
	b. Ruang dosen	1. Penyediaan ruang dosen 2. Penyediaan sarana ruang (contoh: meubelair, dll)	Luas ruangan per dosen(4,5/m ²) 1. Jumlah Alat Kantor 2. Jumlah komputer 3. Jumlah AC	3.8 58143 3253 1225	3.9 59.00 3300 1250	4.1 60.00 3350 1275	4.2 61.00 3400 1290	4.5 61.50 3450 1300	4.5 61.60 3500 1320	
	c. Ruang administrasi	1. Penyediaan ruang administrasi 2. Penyediaan sarana ruang administrasi 1. Penyediaan buku dan jurnal	(%) Ruang administrasi per total luas seluruh ruang UNP 1. Jumlah gedung dan bangunan 2. Penyediaan LCD/Infocus pada ruang kuliah 1. Jumlah judul buku (eksemplar) 2. Jumlah Jurnal Ber ISSN (belum terakreditasi) 3. Jumlah Karya Ilmiah Dosen 4. Rasio Mahasiswa dengan Jumlah buku	14.45	15.00	16.00	17.00	18.00	27.9	
	d. Perpustakaan	2. Waktu layanan 3. Penyediaan sarana ruangan 4. Kapasitas ruang baca 5. Layanan berstandar internasional	1. lamanya jam layananperpustakaan 14 jam per hari (%) 2. jangka waktu peminjaman buku dapat dipinjam mahasiswa minimal untuk 2 minggu(%) Luas ruang perpustakaan (m ²) Daya tampung: luas ruangan perpustakaan > 1.125m ² /mahasiswa % kesiapan perpustakaan untuk menyediakan pelayanan berstandar internasional	100 80 3765 3347 100	100 90 3765 3347 100	100 90 3765 3347 100	100 100 4000 3555 100	100 100 4000 3555 100	100 100 4000 3555 100	

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	2014	2015	2016	2017	2018	
e.	Laboratorium	1. penyediaan ruang laboratorium 2. penyediaan alat dan bahan praktikum per prodi	Rasio luas ruangan per mahasiswa 1.30(%)	25	25	50	75	100	100	100
			Kecukupan alat dan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum(%)	50	50	75	100	100	100	100
			%Kecukupan sarana laboratorium	50	50	75	100	100	100	100
f.	Sistem informasi	1. Penyediaan ICT	1. ketersediaan data base: data base yang tersedia sangat lengkap untuk • Kemahasiswaan dan SDM • Sarana dan prasarana • Program akademik • Organisasi dan keuangan 2. Ketersediaan akses internet: semua (100%) unit (jurusan dalam institusi memiliki akses internet) 3. Ketersediaan SDM: Memiliki sumber daya manusia (<i>brainware</i>) profesional yang lengkap (<i>system engineer, system analyst dan programmer</i>) dalam bidang IT(%) 4. % pengelolaan administrasi akademis, keuangan dan aset 5. % Sarana dan prasarana ibadah, olahraga, balai pengabdian, dll sangat memadai 6. % kesiapan pusat pelayanan kesehatan mahasiswa yang representative 7. % mahasiswa baru yang tertampung di asrama 8. % kondisi kampus yang aman, nyaman, asri dan harmonis	1. Ketersediaan jaringan: memiliki jaringan lokal (LAN) yang meliputi semua (100%) unit (jurusan) dalam institusi(%)	100	100	100	100	100	100
				2. ketersediaan dan penyebaran perangkat keras dan lunak. Pritanti lunak mencakup seluruh penyelenggaraan kegiatan institusi(%)	75	100	100	100	100	100
				3. ketersediaan prosedur: prosedur yang berkaitan dengan instalasi, penggunaan dan pengembangan ICT tersedia Lengkap(%)	50	75	80	85	90	100
				4. ketersediaan data base: data base yang tersedia sangat lengkap untuk • Kemahasiswaan dan SDM • Sarana dan prasarana • Program akademik • Organisasi dan keuangan	75	80	100	100	100	100
				5. Ketersediaan akses internet: semua (100%) unit (jurusan dalam institusi memiliki akses internet)	100	100	100	100	100	100
				6. Ketersediaan SDM: Memiliki sumber daya manusia (<i>brainware</i>) profesional yang lengkap (<i>system engineer, system analyst dan programmer</i>) dalam bidang IT(%)	75	80	100	100	100	100
				4. % pengelolaan administrasi akademis, keuangan dan aset	60	75	100	100	100	100
				5. % Sarana dan prasarana ibadah, olahraga, balai pengabdian, dll sangat memadai	60	75	90	100	100	100
				6. % kesiapan pusat pelayanan kesehatan mahasiswa yang representative	50	50	75	90	100	100
				7. % mahasiswa baru yang tertampung di asrama	10	15	20	30	50	75
8. % kondisi kampus yang aman, nyaman, asri dan harmonis	60	70	80	100	100	100				
g.	Sarana lainnya	2. Pengelolaan administrasi berbasis ICT 1. Penyediaan sarana dan prasarana ibadah, olah raga, kesehatan dll.	2. Pengelolaan administrasi akademis, keuangan dan aset	60	75	100	100	100	100	
			1. Penyediaan sarana dan prasarana ibadah, olah raga, kesehatan dll.	60	75	90	100	100	100	

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM									
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	2014	2015	2016	2017	2018			
5. Pembiayaan	1. Penyediaan pembiayaan pendidikan	5. % pembangunan pusat belanja dan pelayanan mahasiswa 6. % pembangunan gedung convention hall bertaraf internasional 7. % ketersediaan jalan lingkak kampus	1. % sumber pembiayaan dari masyarakat yang berasal dari SPP mahasiswa	100	100	93	92	84	82			
			2. % sumber pembiayaan dari pemerintah (APBN) lainnya	59	34	33.60	34.60	45.90	47.56			
			3. % sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan	0	0	7	8	16	18			
			1. Besar an biaya per mahasiswa per tahun: Jumlah dana mencukupi seluruh keperluan operasional dan pengembangan (> 18 juta/mhs/th)	62	81.71	74.16	76.72	79.37	81.30			
			2. Besar an biaya yang dianggung oleh mahasiswa: % sumber dana dari mahasiswa terhadap keseluruhan sumber dana < 30%	40	33	32	30	28	27			
			3. Dana pendidikan berbasis block grant	2	2.5	3	3.5	4	4.5			
			B. PROSES									
			1. Kurikulum		1. Penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan 2. Beban studi per program pendidikan 3. Penyediaan kalender akademik 4. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum 5. Umpan balik dari stakeholders	Ketersediaan kurikulum dan silabus setiap prodi: 100% mata kuliah memiliki silabus yang up to date(%) Kesesuaian dengan ketentuan: 100% beban studi sesuai dengan ketentuan(%) Ketersediaan kalender akademik(%) Frekuensi pembaharuan dan pengembangan: pelaksanaan program perbaikan isi kurikulum setiap tahun(%) Umpan balik dianalisis dan ditindaklanjuti(%)	90	90	90	100	100	100
			2. Perkuliahan		1. Pelaksanaan perkuliahan 2. Kehadiran mahasiswa	Ketepatan waktu dalam perkuliahan: 100% perkuliahan sesuai dengan rencana(%) % kehadiran minimal mahasiswa > 80% mahasiswa	75	80	90	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	2014	2015	2016	2017	2018
		3. Kehadiran dosen	menghadiri minimal 90% perkuliahan % kehadiran minimal dosen: 100% dosen hadir > 90% rencana perkuliahan	75	80	90	100	100	100
		4. Praktikum	% kehadiran minimal dosen dan mahasiswa: 100% mahasiswa dan dosen hadir > 90% rencana praktikum	75	80	90	100	100	100
		5. Tugas mandiri	1. % tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa > 80% mata kuliah memberikan tugas mandiri untuk mahasiswa	75	80	90	100	100	100
			2. % mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri: 100% mahasiswa menyelesaikan tugas mandiri	75	80	90	100	100	100
		6. Asistensi	% kehadiran asisten pada mata kuliah wajib asistensi: 100% asisten hadir setidaknya pada 90% asistensi yang direncanakan	75	80	90	100	100	100
3. Penilaian		1. Ujian	Kecepatan penggunaan nilai: 100% hasil ujian telah masuk paling lambat 2 minggu setelah berakhirnya waktu ujian	75	80	90	100	100	100
		2. Bimbingan tugas akhir	Frekuensi dan lama bimbingan: Minimal frekuensi bimbingan terlaksana > 5 kali perbulan(%)	75	80	90	100	100	100
		3. Pengujian tugas akhir	Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan > 80% ujian terlaksana paling lambat 1 bulan setelah akhir bimbingan(%)	75	80	90	100	100	100
		4. Praktek kerja lapangan/Praktek pengalaman lapangan/Magang	1. Ketersediaan informasi program PKL/PPL/magang: informasi tersedia sangat lengkap dan tersosialisasi dengan baik(%) 2. Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL/magang: tap prodi memiliki rencana yang sangat memadai dan terstruktur tentang pelaksanaan PKL/PPL/magang(%)	75	80	90	100	100	100
4. Penjaminan mutu dan evaluasi		1. Program penerapan penjaminan mutu (BAPEM)	1. % pelaksanaan program Sistem Jaminan Mutu (Quality Assurance) di tingkat univertitas	50	50	75	90	100	100
			2. % fakultas melaksanakan sistem jaminan mutu	60	80	90	100	100	100
			3. % program studi/jurusan melaksanakan sistem jaminan mutu	50	70	80	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	2014	2015	2016	2017	2018
		2. Evaluasi diri	% program studi melaksanakan evaluasi diri secara berkala	80	80	90	100	100	100
		3. Penyelesaian studi	Efektivitas penyelesaian studi: <ul style="list-style-type: none"> • S1 • S2 • S3 	75	75	90	100	100	100
				75	75	100	100	100	100
		4. Efisiensi edukasi	Angka Efisiensi Edukasi (AEE)	60	60	75	90	100	100
				17	19,3	19,5	22	23	24
	C. OUTPUT								
	1. Lulusan	Penerbitan ijazah	1. Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan yudisium: 100% ijazah telah diterbitkan paling lambat 1 bulan setelah yudisium	100	100	100	100	100	100
			2. Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah > 80 proses legislasi ijazah selesai dalam 1 minggu(%)	100	100	100	100	100	100
		2. Penyediaan sistem penyaluran lulusan	1. Tersedianya informasi bursa kerja(%)	100	100	100	100	100	100
			2. Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja: minimal 3 kali setahun tersedia program pembekalan bagi lulusan untuk masuk dunia kerja dan diikuti oleh mahasiswa dari 80% mahasiswa yang baru tamat atau akan tamat(%)	100	100	100	100	100	100
			3. Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja: universitas memiliki kegiatan yang sangat memadai untuk menghubungkan lulusan dengan dunia kerja(%)	100	100	100	100	100	100
		3. Alumni	1. Tersedianya wadah alumni(%)	100	100	100	100	100	100
			2. Tersedianya sistem informasi alumni: universitas memiliki sistem informasi alumni yang terintegrasi dalam ICT(%)	50	80	90	100	100	100
		4. Waktu tunjgu mendapat pekerjaan	% lulusan dengan waktu tunjgu mendapat pekerjaan pertama kurang dari 6 bulan	70	80	85	90	90	90
II	PENELITIAN								
	A. INPUT								
	1. Dosen	1. Pelaksanaan penelitian	1. % penelitian yang dilaksanakan oleh dosen	39,7	43	46	48	50	52

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA		BASE LINE	TARGET 5 TAHUN				
						2014	2015	2016	2017	2018
		oleh dosen	2. Setiap bidang keilmuan memiliki agenda penelitian yang relevan dengan bidang keilmuannya(%)		60	70	90	100	100	100
		2. Pemberian informasi dan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat dalam penelitian	1. Mahasiswa mendapatkan informasi tentang agenda penelitian secara cepat(%)		70	70	90	100	100	100
			2. % mahasiswa yang diibatkan dalam penelitian yang dilaksanakan oleh dosen		1	5	10	25	35	50
	2. Sarana	1. Penyediaan sarana penelitian	Ketersediaan sarana dan prasarana dalam melaksanakan penelitian(%)		50	50	60	75	90	100
		2. Penyediaan sistem informasi	Adanya rancangan, prosedur pengusulan dan pelaksanaan serta implementasi penelitian baik secara perorangan maupun kelembagaan(%)		80	80	90	100	100	100
	3. Dana	1. Penyampaian informasi tentang pemberian dana penelitian baik dari dalam maupun kerjasama dengan pihak luar	Ketersediaan rancangan, prosedur serta aturan dalam pendanaan penelitian yang melibatkan dosen dan atau mahasiswa (%)		75	75	80	90	100	100
		2. Tata cara pendanaan dan sumber dana serta prosedur pengelolaan pendanaan penelitian								
B. PROSES										
	1. Pelatihan	Pelatihan metodologi penelitian, penyusunan proposal, penulisan laporan penelitian dan artikel	Jumlah pelaksanaan pelatihan yang dilaksanakan oleh lembaga penelitian		1	2	2	2	2	2
	2. Proposal	1. Penetiran dan seleksi proposal	Kecepatan waktu seleksi (hari)		21	21	21	14	14	14
		2. Seminar proposal	Jumlah proposal yang diseminarkan		130	150	200	200	250	300
		3. Penetapan dan penerimaan proposal	Jumlah proposal yang diterima dan didanai		100	100	150	150	200	250
	3. Pelaksanaan penelitian	1. Pemantauan dan bantuan pelaksanaan	1. Jumlah pemantauan		100	100	150	150	200	250
		2. Pendampingan untuk peneliti junior	2. % ketepatan waktu dan tata cara pendampingan bagi peneliti junior		75	75	90	100	100	100
	4. Seminar hasil	Penyelenggaraan seminar	Adanya prosedur dan tata cara pendampingan bagi peneliti junior		75	75	100	100	100	100
			> 50% hasil penelitian diseminarkan		100	100	100	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB-KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	TARGET 5 TAHUN						
					2014	2015	2016	2017	2018		
C. OUTPUT	1. Laporan penelitian	1. Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan	Lebih dari 25% hasil penelitian dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional dan dalam prosiding nasional	50	50	75	90	100	100		
			Lebih dari 10% hasil penelitian dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional dan dalam prosiding internasional (%)	5	15	20	25	50	75		
			Lebih dari 10% hasil penelitian dipresentasikan dalam forum ilmiah nasional(%)	50	50	75	100	100	100		
			> 40% pemanfaatan hasil penelitian(%)	50	50	75	100	100	100		
			2. Memfasilitasi hasil penelitian yang diaplikasikan	50	50	75	100	100	100		
			3. Diseminasi hasil penelitian	50	75	90	100	100	100		
			2. HKI/Paten	Perindungan terhadap hasil penelitian	> 10% hasil penelitian yang telah dipatenkan/HAKI (20%)	10	15	20	20	20	20
			3. Penghargaan	Penghargaan karya inovatif dosen/mahasiswa dalam tiga tahun terakhir	> 8 karya inovatif mendapat penghargaan dari lembaga relevan, atau ada karya inovatif yang diakui secara internasional(%)	25	25	45	50	75	100
			4. Penulisan buku	1. Jumlah dosen yang menulis buku dan diterbitkan	% jumlah dosen yang menulis buku	20	5	10	25	50	50
					2. Jumlah buku yang diterbitkan dalam tiga tahun terakhir	> 10 judul buku yang ditulis telah diterbitkan(%)	50	75	100	100	100
III PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT											
A. INPUT											
1. Dosen	1. Keterlibatan dosen dalam pengabdian kepada masyarakat	1. Rasio dosen yang terlibat dalam pengabdian kepada masyarakat dibandingkan dengan total dosen	1:2	1:75	1:60	1:50	1:30	1:20			
		2. % Kesesuaian pengabdian kepada masyarakat dengan keahlian dosen	75	75	100	100	100	100			
2. Sarana	2. Penyediaan kesempatan bagi mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	1. Rasio mahasiswa yang terlibat dalam pengabdian kepada masyarakat dibandingkan dengan total mahasiswa	1:100	1:80	1:75	1:60	1:50	1:25			
		1. Penyediaan sarana	% Kepuasan pengabdian kepada masyarakat	50	50	60	75	90	100		

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA		BASE LINE	TARGET 5 TAHUN				
					2014	2015	2016	2017	2018	
3.	Dana	pengabdian kepada masyarakat	terhadap kecukupan sarana							
		2. Penyediaan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat	% tersedianya rancangan, prosedur serta sistem informasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	75	75	100	100	100	100	100
		3. Dana	Penyediaan dana pengabdian kepada masyarakat	5	10	15	20	25	30	
B. PROSES										
2.	Proposal	1. Pelatihan	Pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat, penyusunan proposal, dan penulisan laporan pengabdian kepada masyarakat dan artikel	Jumlah pelatihan	2	2	3	3	4	4
				1. Penertinan dan seleksi proposal	21	21	21	21	14	14
				2. Seminar proposal	75	100	150	200	250	300
3.	Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	1. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas	1. Jumlah kelompok masyarakat yang ditayani	30	75	100	150	200	200	275
				2. % Tingkat kepuasan masyarakat terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat	75	75	80	85	90	95
				2. Pemantauan dan bantuan pelaksanaan	100	100	150	200	250	300
4.	Seminar hasil pengabdian kepada masyarakat	Penyelenggaraan seminar	Jumlah hasil pengabdian kepada masyarakat yang diseminarkan	20	75	100	150	250	300	
C. OUTPUT										
1.	Laporan pengabdian kepada masyarakat	1. Memfasilitasi hasil laporan pengabdian kepada masy.	Jumlah laporan pengabdian kepada masyarakat	60	100	150	200	250	300	
				2. Memfasilitasi hasil	50	50	75	100	125	150

NO	KOMPONEN/ SUB-KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
					TARGET 5 TAHUN								
				2014	2015	2016	2017	2018					
IV	LAYANAN ADMINISTRASI	4.1 Layanan Administrasi Akademik	kegiatan pengabdian kepada masyarakat										
				A. INPUT	1. Sarana	1. Penyediaan sarana layanan administrasi akademik dan perkuliahan	1. Tersedianya sarana layanan administrasi akademik yang memadai(%)	60	50	60	80	90	100
						2. Tenaga administrasi	2. Tersedianya sarana perkuliahan yang memadai(%)	60	60	75	90	100	100
				B. PROSES	1. Pedoman dan prosedur layanan	1. Pelatihan tenaga administrasi akademik	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi(%)	60	50	60	75	80	90
						2. Penyusunan daya tampung	2. Jumlah dan jenis pelatihan bagi tenaga administrasi akademik	2	5	7	10	10	10
				C. OUTPUT	1. Pedoman dan prosedur layanan	1. Adanya prosedur pelayanan rencana studi mahasiswa(%)	1. Tersedianya pedoman dan prosedur layanan(%)	100	100	100	100	100	100
						2. Layanan perencanaan studi mahasiswa	2. Tersedianya uraian tugas jabatan(%)	100	100	100	100	100	100
				2. Pelaksanaan	1. Layanan perkuliahan	1. Adanya prosedur pelayanan rencana studi mahasiswa(%)	Rasio peminat dan daya tampung perguruan tinggi	1:23	1:25	1:27	1:30	1:32	1:35
						2. Evaluasi perkuliahan	1. Tersedianya pedoman dan prosedur layanan(%)	100	100	100	100	100	100
				3. Administrasi akademik lainnya	1. Tersedianya jadwal perkuliahan(%)	1. Tersedianya jadwal perkuliahan(%)	2. Tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen(%)	100	100	100	100	100	100
						2. Tersedianya bahan ajar(%)	3. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi(%)	75	75	85	100	100	100
				2. Administrasi akademik lainnya	1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi(%)	1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi(%)	2. Adanya sistem reward dan punishment(%)	75	75	90	100	100	100
						2. Adanya sistem reward dan punishment(%)	Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi akademik lainnya(%)	50	50	75	90	100	100
3. Administrasi akademik lainnya	1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi akademik lainnya(%)	1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi akademik lainnya(%)	2. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi akademik lainnya(%)	60	60	75	90	100	100				

NO	KOMPONEN/ SUB-KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	TARGET 5 TAHUN					
				2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Penilaian	Penilaian dan informasi nilai	1. Tersedianya pedoman penilaian hasil belajar (%)	100	100	100	100	100	100	
			2. Tersedianya informasi kemajuan studi (%)	100	100	100	100	100	100	
2.	Ijazah	Penelitian ijazah	3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar (%)	75	75	80	90	100	100	
			1. Tenggang waktu pemberian ijazah dengan yudisium (hari)	30	30	25	20	15	10	
4.2.	Layanan Administrasi Kemahasiswaan		2. Kecepatan penyelesaian legislasi ijazah (hari)	2	2	1	1	1	1	
A. INPUT										
1.	Sarana	Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yang memadai (%)	60	60	75	90	100	100	
			2. Tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian dan kegiatan lain) (%)	60	60	75	100	100	100	
2.	Tenaga	1. Penyediaan tenaga yang kompeten	3. Tersedianya sarana pelayanan kesehatan mahasiswa (%)	100	100	100	100	100	100	
			1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (%)	60	60	75	90	100	100	
			2. Jumlah dan jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	0	2	2	2	2	2	
			3. Tersedianya uraian tugas jabatan (%)	100	100	100	100	100	100	
			4. Tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan (%)	100	100	100	100	100	100	
B. PROSES										
1.	Pedoman dan prosedur kegiatan kemaha-siswaan	1. Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan (%)	100	100	100	100	100	100	
			2. Tersedianya program kegiatan kemahasiswaan (%)	100	100	100	100	100	100	
			Tersedianya data kemahasiswaan (%)	100	100	100	100	100	100	
2.	Layanan kegiatan kemahasiswaan	1. Layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan a. pelatihan	1. Tersedianya jadwal kemahasiswaan (%)	60	60	70	75	90	100	
			2. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan (%)	100	50	75	100	125	150	
			3. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan	24	50	75	100	125	150	

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	STANDAR PELAYANAN MINIMUM					
					TARGET 5 TAHUN					
					2014	2015	2016	2017	2018	
4. Layanan Administrasi kemahasiswaan lainnya	kepemimpinan mahasiswa b. pelatihan kewirausahaan mahasiswa	kegiatan kemahasiswaan	kewirausahaan (%)	1. Tersedianya panduan monitoring (%)	100	100	100	100	100	100
				2. Tersedianya saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan (%)	100	100	100	100	100	100
				3. Adanya tindak lanjut hasil monitoring (%)	100	100	100	100	100	100
				1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi (%)	100	100	100	100	100	100
				2. Adanya sistem reward dan punishment (%)	100	100	100	100	100	100
				3. Kepuasan layanan kegiatan kemahasiswaan (%)	100	100	100	100	100	100
				1. Rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa	100	100	100	100	100	100
				2. Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa (%)	100	100	100	100	100	100
				1. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan (%)	100	100	100	100	100	100
				2. Kepuasan layanan kesehatan kepada mahasiswa (%)	100	100	100	100	100	100
				1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya (%)	100	100	100	100	100	100
				C. OUTPUT						
Laporan		1. Laporan kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan (%)	100	100	100	100	100	100	
			2. Tersedianya laporan layanan kemahasiswaan (%)	100	100	100	100	100	100	
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian laporan (%)	100	100	100	100	100	100	
4.3. Layanan Administrasi Keuangan										
A. INPUT										
1. Sarana		1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi	100	100	100	100	100	100	

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM					
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	TARGET 5 TAHUN			
				2014	2015	2016	2017	2018
2.	Tenaga	1. Penyediaan tenaga yang kompeten	keuangan yang memadai (%)	100	100	100	100	100
			1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (%)	4	5	7	7	10
2.	Tenaga	2. Jumlah dan jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan (%)						
B.	PROSES	Pelaksanaan	1. Tersedianya pedoman penyusunan anggaran (%)	100	100	100	100	100
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran (%)	100	100	100	100	100
			1. Tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran (%)	100	100	100	100	100
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran (%)	100	100	100	100	100
			3. Kesesuaian usul realisasi dengan rencana (%)	100	100	100	100	100
			1. Kecepatan dan ketepatan waktu revisi program dan anggaran (%)	100	100	100	100	100
			2. Kesesuaian usul revisi program dan anggaran (%)	100	100	100	100	100
			4. Ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran (%)	100	100	100	100	100
			1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran (%)	100	100	100	100	100
			2. Ketertarikan informasi program, anggaran dan realisasi (%)	100	100	100	100	100
C.	OUTPUT	Laporan keuangan	1. Tersedianya sistem pelaporan keuangan (%)	100	100	100	100	100
			2. Tersusumnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu (%)	100	100	100	100	100
			3. Tersusumnya LAKIP tepat waktu (%)	100	100	100	100	100
4.4. Layanan Administrasi Kepegawaian								
A. INPUT								
1.	Sarana	Penyediaan sarana	Tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai (%)	100	100	100	100	100
2.	Tenaga	Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (%)	100	100	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	TARGET 5 TAHUN				
				2014	2015	2016	2017	2018	
			2. Jumlah dan jenis pelatihan tenaga administrasi kepegawaian (%)	100	100	100	100	100	100
B. PROSES	Pelaksanaan	1. Penyusunan formasi pegawai	1. Tersedianya pedoman penyusunan formasi pegawai (%)	100	100	100	100	100	100
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai (%)	100	100	100	100	100	100
	2. Pelaksanaan penerimaan pegawai	1. Tersedianya pedoman pelaksanaan pelaksanaan penerimaan pegawai (%)	1. Tersedianya pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai (%)	100	100	100	100	100	100
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan pegawai (%)	70	80	85	90	95	100
			3. Kesesuaian penerimaan pegawai dengan rencana kebutuhan formasi pegawai (%)	100	100	100	100	100	100
			4. Kepuasan layanan penerimaan pegawai (%)	100	100	100	100	100	100
	3. Pemrosesan mutasi pegawai	1. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan kepegawaian, pemindahan dan mutasi lainnya (%)	1. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan kepegawaian (%)	70	80	85	90	95	100
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu pemrosesan pemeliharaan/pemenuhan pegawai (%)	70	80	85	90	95	100
			3. Ketepatan dan kecepatan waktu pemrosesan pemeliharaan/pemenuhan pegawai (%)	70	80	85	90	95	100
			4. Adanya sistem reward and punishment (%)	70	80	85	90	95	100
	4. Disiplin dan pengembangan pegawai	2. Tersedianya sistem pengembangan pegawai (%)	2. Tersedianya sistem pengembangan pegawai (%)	75	75	90	100	100	100
			5. Monitoring administrasi kepegawaian	75	75	90	100	100	100
	5. Monitoring administrasi kepegawaian	1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai (%)	1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai (%)	80	80	85	90	100	100
			2. Keterbukaan informasi penerimaan dan administrasi pegawai (%)						
C. OUTPUT									
Pelaporan	Pelaporan administrasi kepegawaian	1. Tersedianya data dan informasi kepegawaian (%)	1. Tersedianya data dan informasi kepegawaian (%)	75	75	90	100	100	100
			2. Tersedianya laporan pengelolaan pegawai (%)	75	75	90	100	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	TARGET 5 TAHUN				
				2014	2015	2016	2017	2018	
	4.6. Layanan Administrasi Umum		perengkapan(%)						
	A. INPUT								
	1. Sarana	Penyediaan sarana	Tersedianya layanan adm umum yang memadai (%)	60	60	75	90	100	100
	2. Tenaga	Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (%) 2. Jumlah dan jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum	60	60	75	90	100	100
	B. PROSES								
	Pelaksanaan								
		1. Layanan persuratan/ kearsipan	1. Tersedianya pedoman persuratan/ kearsipan (%) 2. Kecepatan dan kecepatan pencetakan dan pendistribusian surat masuk dan keluar (%) 3. Kecepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip (%) 4. Kecepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip (%) 5. Kecepatan dan kecepatan pelayanan peninjauan arsip (%)	60	60	75	90	100	100
		2. Layanan kerumah tanggagan	Kecepatan dan kecepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban dan kenyamanan (%)	60	60	75	90	100	100
		3. Layanan keprotokolan	1. Kecepatan dan kecepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu (%) 2. Tersedianya data penerimaan tamu (%) 3. Kecepatan dan kecepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda dan seminar (%)	60	60	75	90	100	100
		4. Layanan hukun dan peraturan perundang-undangan	1. Tersedianya himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas perguruan tinggi (%) 2. Kecepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana peraturan (%)	60	60	75	90	100	100

NO	KOMPONEN/ SUB- KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	BASE LINE	TARGET 5 TAHUN				
				2014	2015	2016	2017	2018	
			3. Keteepatan dan kecepataan waktu pemberian bantuan hokum (%)	60	60	75	90	100	100
			1. Tersedianya pedoman organisasi dan ketatalaksanaan (%)	100	100	100	100	100	100
			2. Keteepatan dan kecepataan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi (%)	60	60	75	90	100	100
			3. Keteepatan dan kecepataan waktu penyusunan sistem dan prosedur (%)	60	60	75	90	100	100
			4. Adanya sosialisasi pedoman (%)	50	50	60	75	90	100
			5. Keteepatan dan kecepataan waktu penyelenggaraan analisis jabatan (%)	60	60	75	90	100	100
	C. OUTPUT								
	Pelaporan	Pelaporan administrasi umum	1. Tersedianya data dan informasi administrasi (%)	60	60	75	90	100	100
			2. Tersedianya laporan pengelolaan administrasi (%)	60	60	75	90	100	100

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH